

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 13.039/2026

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, para atuação nas funções de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR, AGENTE DE PORTARIA, AGENTE ADMINISTRATIVO, ARTÍFICE E SUPERVISOR GERAL**, conforme as necessidades das unidades escolares e administrativas da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, visando garantir a continuidade e a eficiência das atividades de suporte essenciais ao funcionamento da rede municipal de ensino, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O Sistema de Registro de Preço tem por finalidade o registro formal de preços, fornecedores, unidades participantes e condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

1.1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outros processos de contratação para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.3. Os cargos/funções objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA estão listados abaixo:

LOTE – 1 (LOTE ÚNICO)								
A	B	C	D	E	F	G	H	I
ORDEM	CÓDIGO	CARGO / FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO MENSAL R\$	VALOR TOTAL MENSAL – R\$ H = F X G	VALOR TOTAL PARA 12 MESES I = H X 12 MESES
1	116701	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de Trabalho	55	5.512,78	303.202,90	3.638.434,80

Avenida Ministro Geraldo Barreto Sobral, 1615, Bairro Jardins – Aracaju / SE
e-mail: educação@aracaju.gov.br

2	116702	AGENTE DE PORTARIA	36 HORAS SEMANAIS 6 HORAS POR DIA	Posto de Trabalho	405	4.592,09	1.859.796,45	22.317.557,40
3	116703	AGENTE ADMINISTRATIVO	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de trabalho	255	5.512,78	1.405.758,90	16.869.106,80
4	116704	ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de trabalho	30	6.527,15	195.814,50	2.349.774,00
5	116706	SUPERVISOR GERAL	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de trabalho	18	8.611,53	155.007,54	1.860.090,48
TOTAL GERAL MÁXIMO DO LOTE – 1 (LOTE ÚNICO) – PARA 12 MESES – R\$								47.034.963,48
OBSERVAÇÃO:		OS VALORES CONTEMPLADOS NESTA TABELA SÃO MÁXIMOS, LOGO, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED NÃO ADJUDICARÁ E/OU HOMOLOGARÁ QUALQUER VALOR QUE ESTEJA SUPERIOR.						

1.2. A natureza da contratação é comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital. A execução será de forma continuada, conforme o inciso XIV do mesmo artigo, e será realizada sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a necessidade de alocação permanente dos profissionais nas unidades da Secretaria Municipal da Educação – SEMED.

1.3. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE, CONSIDERANDO O VALOR GLOBAL PARA UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NOS TERMOS DO ART. 33, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021.**

1.4. Modo de disputa:

ABERTO

1.5. O lance deverá ser ofertado pelo:

TOTAL DO GRUPO/LOTE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES. ATENÇÃO: O LOTE ESTÁ DETALHADO NO ITEM – 29.1, DESTE TERMO.

1.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

R\$ 100,00 (CEM REAIS).

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1) A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços administrativos e operacionais indispensáveis ao funcionamento das unidades escolares e das unidades administrativas da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, mediante a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, executados por empresa especializada.
- 2.2) As atividades objeto deste Termo de Referência: agente de apoio operacional escolar, agente de portaria, agente administrativo, artífice e supervisor geral possuem natureza meio, de caráter acessório, essenciais ao suporte das atividades educacionais, mas distintas das funções finalísticas da Administração Pública. Por essa razão, sua execução por empresa terceirizada é plenamente legítima, conforme reconhecem o Supremo Tribunal Federal, na ADPF 324, o Tribunal Superior do Trabalho, por meio da Súmula 331, e o Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário.
- 2.3) A necessidade desta contratação decorre do crescimento contínuo da matrícula escolar nos últimos exercícios, da ampliação das ofertas educacionais, da inauguração de novas unidades e da expansão da rede física da SEMED, fatores que exigem estrutura de apoio suficiente, estável e padronizada para garantir o pleno funcionamento das escolas, a segurança da comunidade escolar e a regularidade das rotinas administrativas internas, inclusive na sede da SEMED, conselhos, almoxarifado e demais unidades.
- 2.4) Nos últimos exercícios, registrou-se o seguinte número de matrículas na Rede Municipal de Ensino ¹:

¹ <https://centraldedados.educacao.aju.br/bi.php?action=biGraphRegistration>

- **Ano 2023:** 30.448
- **Ano 2024:** 32.910
- **Ano 2025:** aproximadamente 34.797 educandos matriculados (dados preliminares/definitivos do Sistema de Gestão Educacional / Censo Escolar / Relatório SEMED).

- 2.5) Esse incremento é acompanhado pelo maior ciclo recente de reformas, ampliações e construções na rede municipal.
- 2.6) No segundo semestre de 2025, foram entregues as unidades EMEF Alcebíades Melo Vilas Boas (Bairro Industrial) e EMEI Maria Givalda (Soledade), totalmente reestruturadas.
- 2.7) Para o período até julho de 2026, estão previstas as entregas das unidades:
- EMEI Nunes Mendonça;
 - EMEF 17 de Março;
 - EMEF Olga Benário;
 - EMEI Neuzice Barreto;
 - EMEF José Antônio da Costa Melo;
 - EMEI Comunidade Mangabeiras.
 - Para janeiro de 2027, integram o cronograma de finalização as unidades EMEI Áurea Melo Zamour e EMEI Major João Teles de Menezes.
- 2.8) O planejamento da Coordenadoria de Infraestrutura e Edificações para 2026 contempla, ainda, a ampliação das unidades:
- EMEI Dr. José Calumby Filho;
 - EMEI Dom Hélder Câmara;

- III. EMEI Monsenhor João Moreira Lima – Anexo;
 - IV. EMEF Bebé Tiúba;
 - V. EMEF Rachel Cortes Rollemberg;
 - VI. Bem como a construção das novas unidades EMEF Porto Dantas, EMEI Dom Luciano e EMEI Centro, todas a serem executadas em sistema construtivo modular e com previsão de entrega no mesmo exercício.
- 2.9) Somam-se, também, as unidades já licitadas no âmbito do PAC/FNDE – Creche Tipo 1 no Porto Dantas e Escola de Tempo Integral no Lamarão, previstas para conclusão em 2027, bem como as obras em andamento do Programa AMEEI (Governo do Estado), incluindo as Creches Tipo 1 (Bugio) e Tipo 2 (18 do Forte).
- 2.10) Esse conjunto de intervenções expande significativamente a rede física municipal, elevando proporcionalmente a demanda por serviços administrativos e operacionais.
- 2.11) Cada nova unidade ou ampliação exige estrutura mínima permanente para portaria, manutenção predial simples, suporte administrativo, organização de rotinas, atendimento, circulação segura dos estudantes e apoio logístico à gestão escolar.
- 2.12) Paralelamente, observa-se redução do quadro efetivo em razão de vacâncias, aposentadorias, falecimentos, licenças legais, afastamentos médicos e readaptações de função, comprometendo a capacidade operacional da Secretaria.
- 2.13) O Departamento de Gestão de Pessoal registra demanda reprimida consolidada, composta por diversas solicitações formais das escolas e unidades administrativas, inviáveis de atendimento diante do esgotamento do contrato vigente e da insuficiência de servidores próprios.
- 2.14) A omissão na recomposição dessa força de trabalho acarretaria prejuízos ao calendário letivo, risco à segurança patrimonial e à integridade da comunidade escolar, além de sobrecarga dos servidores remanescentes, comprometendo metas institucionais e o planejamento estratégico da SEMED.
- 2.15) A realização de concurso público ou processo seletivo simplificado mostra-se inviável em razão da urgência da demanda e da necessidade de garantir

continuidade no atendimento, conforme os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

- 2.16) Parte dessas atividades era atendida pelo Contrato nº 042/2024, decorrente da Dispensa de Licitação nº DI 0694/2024, cujo quantitativo já havia sido ampliado ao limite legal de 25% previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.17) O referido contrato foi encerrado em 03/11/2025, não sendo juridicamente possível promover nova ampliação ou prorrogação, em observância aos princípios da legalidade, da motivação e do planejamento, bem como às normas que vedam a prorrogação de contratações emergenciais além dos limites legais.
- 2.18) Do mesmo modo, não se admite nova contratação emergencial para atendimento de demanda permanente e previsível, uma vez que o regime emergencial possui caráter excepcional, restrito e transitório.
- 2.19) A utilização de emergenciais sucessivas, sem situação fática nova e imprevisível, configura burla ao dever de planejamento e viola os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, conforme entendimento consolidado do controle externo sobre contratações emergenciais.
- 2.20) A execução direta por servidores efetivos revela-se inviável tanto pela insuficiência de pessoal quanto pela natureza acessória das atividades, o que reforça a pertinência da execução indireta.
- 2.21) A contratação de empresa especializada assegura substituição imediata em casos de ausências, padronização dos serviços, maior governança contratual e menor sobrecarga administrativa, garantindo continuidade, eficiência e regularidade no atendimento às demandas das unidades escolares e administrativas da SEMED.
- 2.22) A contratação está amparada pelos arts. 6º, XI, XIII, XV e XVI; 11; 18; 28, I; 33, I; 47, caput e §1º; 82, 83, 84 e 86; e 125 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam o dever de planejamento, o ciclo de vida do objeto, a contratação de serviços continuados, a modalidade pregão eletrônico, o critério de julgamento por menor preço, as regras de parcelamento do objeto, o Sistema de Registro de Preços e os limites legais para alterações contratuais.
- 2.23) A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da SEMED e fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que

dimensionou os postos de trabalho, estimou os custos, analisou os riscos e comprovou a necessidade administrativa.

- 2.24) A solução adotada considera integralmente o ciclo de vida do objeto, abrangendo:
- I. planejamento (identificação da necessidade, levantamentos da rede, dimensionamento dos postos, estimativa orçamentária e análise de riscos);
 - II. contratação (pregão eletrônico, julgamento por menor preço por lote e registro de preços);
 - III. execução (dedicação exclusiva, fiscalização, reposição imediata, padronização de rotinas e fornecimento de materiais);
 - IV. operação continuada;
 - V. e encerramento (avaliação de desempenho, aferição de economicidade e retroalimentação do planejamento).
- 2.25) A contratação será realizada em **lote único**, conforme o art. 47, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as atividades apresentam nítida interdependência e demandam supervisão integrada, execução coordenada e padronização operacional no âmbito da SEMED.
- 2.26) A análise realizada no Estudo Técnico Preliminar demonstrou que o parcelamento seria tecnicamente inadequado e economicamente desvantajoso, diante da necessidade de responsabilidade técnica unificada, da complexidade da logística de atendimento simultâneo às unidades e dos custos adicionais decorrentes da gestão de múltiplos contratos.
- 2.27) A contratação global assegura ganho de escala, maior eficiência administrativa, padronização dos serviços, mitigação de riscos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos públicos, garantindo a continuidade e a qualidade das atividades de apoio administrativo e operacional da rede municipal de ensino.
- 2.28) Diante do exposto, a presente contratação revela-se necessária, legalmente fundamentada, tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, configurando medida indispensável para assegurar a continuidade, a qualidade

e a eficiência dos serviços administrativos e operacionais da Secretaria Municipal da Educação.

- 2.29) Trata-se de providência essencial ao pleno funcionamento da Rede Municipal de Ensino, garantindo condições adequadas de apoio às atividades pedagógicas, administrativas e de gestão escolar.

2.30) QUANTO A ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 2.30.1) A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se a solução mais adequada ao objeto, considerando-se a natureza contínua, variável e gradativa da demanda por serviços de apoio administrativo e operacional na rede municipal de ensino.
- 2.30.2) Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o SRP permite o registro formal de preços, fornecedores e condições de execução, possibilitando contratações futuras conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição imediata.
- 2.30.3) De igual modo, o art. 83 da mesma lei assegura que a existência de preços registrados não vincula a Administração, preservando sua discricionariedade em contratar ou realizar novo certame, garantindo preferência ao beneficiário da ata em igualdade de condições.
- 2.30.4) O uso do SRP revela-se especialmente oportuno diante do processo contínuo de expansão da rede física da SEMED, que, segundo planejamento da Coordenadoria de Infraestrutura e Edificações, prevê a entrega de mais de 20 novas unidades escolares e creches, entre reformas, ampliações e construções até o ano de 2027.
- 2.30.5) Essa expansão ocasiona aumento proporcional na necessidade de postos de trabalho para apoio operacional, administrativo e supervisão, variando conforme o andamento e conclusão das obras.
- 2.30.6) Considerando que o cronograma de inaugurações é escalonado, sujeito a ajustes de execução e a variações orçamentárias, o SRP possibilita contratações graduais e compatíveis com o ritmo de entrega das unidades, evitando contratações prematuras, subdimensionadas ou superdimensionadas.

- 2.30.7) Essa modalidade também reduz riscos de descontinuidade dos serviços e permite que a SEMED responda com agilidade às necessidades emergentes decorrentes da abertura de novas unidades e da recomposição de equipes em unidades já existentes.
- 2.30.8) A opção pelo Pregão Eletrônico para Registro de Preços amplifica a competitividade, assegura maior economicidade, confere celeridade ao processo e permite planejamento orçamentário mais eficiente, com contratações feitas de acordo com a demanda real, evitando gastos desnecessários.
- 2.30.9) Ressalte-se que a **Ata de Registro de Preços terá validade inicial de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, conforme autoriza o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.30.10) Essa previsão dá segurança administrativa para absorver as demandas projetadas para o biênio 2026–2027, período no qual estão programadas as principais entregas de novas unidades educacionais.
- 2.30.11) Assim, o SRP se apresenta como instrumento adequado para garantir flexibilidade, economicidade, eficiência na gestão orçamentária e capacidade de atendimento progressivo às necessidades decorrentes da expansão planejada da rede municipal de ensino, em consonância com as diretrizes de infraestrutura da SEMED e com a política pública de universalização e qualificação da educação básica no município.

3. MODELO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1) DAS CONDIÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 3.1.1) Ao preencher a proposta, deste termo, o fornecedor deverá registrar a quantidade total contemplada e ofertar preço para todos os itens que compõem o LOTE, ficando a proposta vinculada às condições ofertadas, salvo na ocorrência de fator superveniente e imprevisível que altere o interesse público original.

- 3.1.2) A estrutura visa preservar a economia de escala e assegurar a maior economicidade possível, viabilizando ampla competitividade, observando-se, nesse caso, o prazo e o local de execução dos serviços.
- 3.1.3) Os itens do LOTE destinam-se à ampla participação de empresas cujo objeto social e capacidade técnica sejam compatíveis com o serviço contratado, observadas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência, em conformidade com os princípios da isonomia e da competitividade.
- 3.1.4) A empresa licitante deverá utilizar o **MODELO DE PROPOSTA** disponibilizado no **ANEXO – III** deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 3.1.5) A proposta deverá apresentar de forma clara e detalhada a especificação de cada item, em conformidade com o que estabelece o **ITEM - 4**, deste Termo de Referência.

3.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.2.1) Poderão participar deste certame os interessados que atenderem integralmente às exigências contidas neste Termo de Referência e cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação, especialmente no que se refere à prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

3.3) DA INAPLICABILIDADE DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

- 3.3.1) Na forma do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devido o valor do LOTE, **não será concedido tratamento favorecido** para as microempresas, as empresas de pequeno porte, os microempreendedores individuais e para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007. **Segue detalhamento do valor do LOTE:**

LOTE	TOTAL GERAL MÁXIMO DO LOTE PARA 12 MESES R\$ (VER ITEM – 29.1, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	OBSERVAÇÃO
1	47.034.963,48	NÃO SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO, CONFORME DISCIPLINADO NO ITEM – 3.3.1, DESTE TERMO.

3.4) OUTRAS VEDAÇÕES

Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.4.1) EMPRESAS CONSTITUÍDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- 3.4.1.1) A vedação fundamenta-se no art. 15, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e encontra respaldo técnico no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou que a natureza contínua, indivisível e operacionalmente integrada do objeto torna desnecessária e inadequada a atuação conjunta de empresas.
- 3.4.1.2) A execução dos serviços para múltiplas unidades educacionais exige gestão padronizada, comunicação unificada, substituições imediatas e responsabilização direta, o que pressupõe uma única pessoa jurídica plenamente capaz de assumir toda a execução.
- 3.4.1.3) Além disso, o mercado fornecedor local e regional possui empresas com capacidade técnica, operacional e econômico-financeira individual suficiente para atender ao objeto, tornando desnecessária a formação de consórcios.
- 3.4.1.4) Assim, a restrição visa garantir a celeridade, eficiência, segurança jurídica e unidade de comando, evitando riscos de fragmentação interna, divergência de responsabilidades e dificuldades de fiscalização.

3.4.2) PESSOAS FÍSICAS

- 3.4.2.1) Não será permitida a participação de pessoas físicas, pois a execução exige qualificação técnica e econômico-financeira compatível com serviços contínuos de dedicação exclusiva, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021, cuja comprovação somente é possível por pessoas jurídicas detentoras de estrutura organizacional adequada.
- 3.4.2.2) A vedação também se fundamenta no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que condiciona a participação em licitação à demonstração de capacidade compatível com o objeto, vedando a habilitação de agentes sem condições técnico-operacionais para execução do serviço.

3.4.3) COOPERATIVAS

- 3.4.3.1) É vedada a participação de cooperativas de trabalho, em razão das características do objeto, serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, executados com subordinação direta, habitualidade e pessoalidade, hipóteses em que a jurisprudência do TCU reconhece ser ilícita a atuação de cooperativas por configurar relação típica de emprego (Súmula TCU 281; Acórdãos 2463/2019, 2260/2017 e 2221/2013).

3.4.4) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO E ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

- 3.4.4.1) É vedada a participação de OSCIPs e demais entidades sem fins lucrativos, uma vez que o objeto desta contratação:

prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, de natureza tipicamente

empresarial e operacional não se compatibiliza com as finalidades institucionais dessas entidades.

- 3.4.4.2) A jurisprudência do TCU reforça que a participação de entidades sem fins lucrativos só é admissível quando suas atividades estatutárias guardam correspondência direta com o serviço licitado, o que não ocorre em contratações voltadas à alocação de mão de obra e gestão operacional (TCU, Acórdãos nº 2.847/2019 e nº 2.607/2021 – Plenário).
- 3.4.4.3) Assim, restringe-se a participação às empresas do setor privado com capacidade técnica e operacional compatíveis com o objeto, assegurando a competitividade e a execução adequada dos serviços.

3.4.5) EMPRESAS PUNIDAS OU IMPEDIDAS DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

- 3.4.5.1) Vedada a participação de empresas declaradas:
- A) inidôneas por qualquer ÓRGÃO PÚBLICO, sejam eles das esferas FEDERAL, ESTADUAL e/ou MUNICIPAL;
 - B) Suspensas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU/SE e/ou seus ÓRGÃOS vinculados;
 - C) Impedidas de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU/SE e/ou seus ÓRGÃOS vinculados;
 - D) Ou com sanções vigentes nos termos da Lei nº 14.133/2021, inclusive aquelas constantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), ou cadastros equivalentes.

3.4.6) EMPRESAS CUJO OBJETO SOCIAL SEJA INCOMPATÍVEL COM O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.4.3.1) Somente poderão participar empresas cuja atividade básica seja compatível com a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.7) EMPRESAS COM DIRIGENTES IMPEDIDOS

- 3.4.7.1) Vedada a participação de empresas cujo dirigente, administrador ou responsável técnico esteja enquadrado nas hipóteses de impedimento previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas envolvendo vínculo com a Administração ou potencial conflito de interesses.

3.5) CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO

- 3.5.1) A contratação compreende, **além da mão de obra, o fornecimento obrigatório de vale-alimentação, uniforme/fardamento e seguro de vida**, os quais integram o custo direto do serviço e devem constar na formação dos preços, conforme art. 23, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5.2) Os quantitativos de **POSTOS DE TRABALHO** previstos neste Termo de Referência constituem o dimensionamento mínimo necessário à adequada execução dos serviços, considerando o funcionamento das unidades educacionais, o histórico contratual e as conclusões do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.5.3) Esse dimensionamento integra a memória de cálculo do valor estimado, nos termos da legislação vigente.
- 3.5.4) A execução será iniciada exclusivamente mediante Ordem de Serviço formalizada pelo fiscal do contrato, precedida de **CONTRATO** emitido pela unidade demandante, garantindo rastreabilidade, controle da

execução e compatibilidade com as necessidades operacionais da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

- 3.5.5) Os horários de execução poderão ser ajustados pela SEMED conforme a rotina das unidades escolares e as necessidades administrativas, assegurando a adequada prestação do serviço contínuo.

3.5.6) Composição e Fundamentação do Lote Único

- 3.5.6.1) A composição do **Lote Único** encontra-se detalhada no **ITEM 29.1** deste Termo de Referência.
- 3.5.6.2) A adoção dessa forma de contratação fundamenta-se no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite o afastamento do parcelamento quando demonstrado que a divisão do objeto não é tecnicamente viável ou não apresenta vantagem econômica.
- 3.5.6.3) A jurisprudência do Tribunal de Contas da União segue essa mesma orientação, afirmando que “o parcelamento deve ser adotado sempre que viável e vantajoso para a Administração, cabendo à unidade demandante justificar a impossibilidade quando o fracionamento comprometer a execução ou a funcionalidade do objeto” (TCU, Acórdão 1732/2009 – Plenário).
- 3.5.6.4) No mesmo sentido, o TCU reconhece que não se deve promover o parcelamento “quando a solução reivindica tratamento integrado e a divisão puder comprometer padronização, eficiência ou continuidade” (TCU, Acórdão 525/2012 – Plenário).
- 3.5.6.5) Como ensina Carlos Henrique Harper Cox, no livro Planejamento das Contratações Públicas, “a primeira análise do planejamento deve verificar se o objeto é tecnicamente divisível”, destacando que “o parcelamento somente é adequado quando a divisão preserva a funcionalidade da solução, a coerência operacional e a economia de escala”.
- 3.5.6.6) O autor acrescenta que, “quando a divisão afeta a integridade da solução, gera risco de inconsistências na execução ou

dificulta a gestão integrada, o objeto deve ser tratado como operacionalmente indivisível, ainda que suas partes possam ser fisicamente destacáveis".

- 3.5.6.7) No caso da SEMED, o serviço contratado exige gestão integrada da mão de obra, padronização de rotinas, substituições imediatas e atuação simultânea em diversas unidades educacionais, evidenciando tratar-se de objeto cuja eficácia depende de execução unificada.
- 3.5.6.8) A fragmentação entre diferentes fornecedores criaria risco de descontinuidade, perda de padronização, aumento da complexidade de fiscalização e redução da eficiência, circunstâncias que demonstram a indivisibilidade operacional do objeto.
- 3.5.6.9) Diante disso, a contratação em **LOTE ÚNICO** mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente amparada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade, observando a legislação vigente, a doutrina especializada e a jurisprudência consolidada do TCU.
- 3.5.6.10) A licitante deverá apresentar cotação para todos os itens que compõem o **LOTE**, sendo vedadas propostas parciais.
- 3.5.6.11) Essa exigência decorre da própria natureza do **LOTE ÚNICO**, que concentra a responsabilidade da execução em um único fornecedor, assegurando padronização, continuidade e uniformidade na prestação dos serviços.
- 3.5.6.12) A fragmentação da proposta comprometeria a gestão integrada da mão de obra, dificultaria o controle administrativo e aumentaria o risco de inconsistências operacionais entre unidades distintas.
- 3.5.6.13) Assim, a cotação integral garante coerência técnica, facilita a fiscalização e assegura que o objeto seja executado como solução única e integrada, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1) A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados às funções de agente de apoio operacional escolar, agente de portaria, agente administrativo, artífice e Supervisor Geral, visando atender de forma integrada, contínua e eficiente às necessidades das unidades escolares e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal da Educação – SEMED, sendo tais serviços essenciais para a manutenção da rotina institucional, para a segurança da comunidade escolar e para o adequado suporte às atividades pedagógicas e administrativas, compondo estrutura indispensável ao funcionamento diário da Rede Municipal de Ensino; por se tratarem de serviços de natureza contínua, o contrato poderá ter vigência inicial compatível com a necessidade administrativa e ser prorrogado sucessivamente, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e avaliadas satisfatoriamente as condições de execução, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal, comprovação da vantajosidade, manifestação jurídica e autorização da autoridade competente, tudo de forma a assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços essenciais prestados.
- 4.2) A execução contratual é predominantemente de natureza técnica e operacional, correspondendo aproximadamente a 98% do valor estimado, sendo o fornecimento de materiais de uso individual, tais como uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsável por parcela acessória estimada em até 2%, conforme análise prévia realizada no Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3) Essa composição é determinante para a correta incidência tributária e para a adequada caracterização do objeto como prestação de serviço contínuo.
- 4.4) Sempre que houver fornecimento de materiais ou insumos, poderão ser adotados critérios de sustentabilidade ambiental, observados os princípios da economicidade, competitividade e proporcionalidade, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), desde que a adoção de tais práticas não imponha ônus desproporcional aos licitantes nem comprometa a execução contratual.

- 4.5) Todos os profissionais alocados pela contratada, independentemente da função exercida, deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos:
- I. possuir idade mínima de 18 anos;
 - II. comprovar escolaridade mínima de ensino médio completo;
 - III. apresentar aptidão física e mental compatível com as atividades desempenhadas;
 - IV. manter conduta profissional compatível com os princípios de urbanidade, respeito, ética, cordialidade e sigilo funcional;
 - V. apresentar, previamente ao início das atividades, e manter atualizadas, certidões de antecedentes criminais, renovadas semestralmente, conforme determinação legal.
- 4.6) Considerando que a execução ocorrerá em ambiente educacional frequentado por crianças e adolescentes, incidem sobre esta contratação deveres reforçados de proteção integral e prevenção de riscos, em consonância com o art. 227 da Constituição Federal, com a Lei nº 14.811/2024 e com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- 4.7) Nos termos do art. 59-A do ECA, incluído pela Lei nº 14.811/2024, os estabelecimentos educacionais públicos ou privados devem exigir e manter, obrigatoriamente, certidões de antecedentes criminais atualizadas de todos os colaboradores, independentemente do vínculo, com renovação a cada 6 (seis) meses.
- 4.8) Para resguardar a integridade e segurança de crianças, adolescentes, servidores e comunidade escolar, é vedada a alocação de profissionais que tenham sido condenados, ou que estejam respondendo a ação penal, por crimes cuja natureza seja incompatível com o ambiente escolar, especialmente:
- I. crimes de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha);
 - II. crimes contra a dignidade sexual, inclusive os previstos nos arts. 213, 217-A, 218 e correlatos do Código Penal;

- III. crimes previstos nos arts. 240, 241-A, 241-B e demais dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente relativos à violência ou exploração infantil;
 - IV. crimes hediondos ou equiparados, quando relacionados à integridade física, psicológica ou sexual de menores, nos termos da Lei nº 8.072/1990;
 - V. quaisquer delitos que representem risco grave e concreto à integridade da comunidade escolar.
- 4.9) A contratada deverá exercer controle rigoroso sobre a situação jurídica de seus colaboradores e promover, de imediato, a substituição de qualquer profissional cuja condição criminal ou comportamental se torne incompatível com o exercício das funções previstas neste Termo de Referência.
- 4.10) A omissão ou atraso na substituição acarretará aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas, civis e penais.
- 4.11) Considerando que a execução dos serviços se dará de forma descentralizada, em múltiplas unidades, envolvendo diferentes categorias profissionais e exigindo padronização de rotinas, controle de qualidade e resposta célere a intercorrências operacionais, a Contratada deverá dispor de estrutura de supervisão compatível com a complexidade do objeto, a ser exercida por profissional designado para a função de Supervisor Geral.
- 4.12) Compete à Contratada, por meio desse profissional, promover a coordenação interna das equipes, o acompanhamento da execução dos serviços, a orientação dos colaboradores e a adoção das medidas necessárias à manutenção da regularidade, continuidade e eficiência da prestação, assegurando o fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 4.13) A atuação do Supervisor Geral insere-se exclusivamente na esfera organizacional da Contratada, não implicando subordinação à Administração Pública, à qual compete apenas a fiscalização dos resultados e da execução contratual, nos termos da legislação vigente,

permanecendo sob responsabilidade exclusiva da empresa a gestão, supervisão e direção de seus empregados.

4.14) ATIVIDADES ABRANGIDAS

A) SEGUE:

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR – CBO: 3341-10		
Requisitos específicos	Atribuições essenciais	Jornada
- Atender aos requisitos gerais aplicáveis a todos os cargos, conforme item 4.5, deste TERMO DE REFERÊNCIA; Escolaridade mínima: Ensino médio completo; Conhecimentos básicos de informática, para uso simples de computador, registros e acesso a sistemas internos, quando demandado; Capacidade de atendimento à comunidade escolar, com postura ética, respeitosa e adequada ao ambiente educacional; Aptidão para organização e manuseio de documentos, materiais e insumos de uso cotidiano da unidade escolar; Capacidade física compatível com atividades operacionais leves, incluindo deslocamento interno e apoio à rotina escolar; Habilidade para atuar sob orientação da gestão escolar, observando normas internas e	- Apoiar a rotina operacional e organizacional da unidade escolar, atuando de forma contínua e exclusiva sob orientação e supervisão da gestão; Prestar apoio à organização da rotina escolar, colaborando com o fluxo interno de estudantes, servidores e informações; Apoiar os estudantes nas atividades de alimentação, auxiliando no deslocamento ao refeitório, organização do ambiente e acompanhamento durante as refeições, quando necessário; Auxiliar no encaminhamento e acompanhamento de estudantes ao banheiro; Acompanhar o deslocamento interno dos estudantes, apoiando entradas, saídas, intervalos e transições entre ambientes; Colaborar com a organização funcional dos ambientes escolares, incluindo	44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda a sábado, com escalas definidas conforme a necessidade operacional das unidades escolares ou administrativas da SEMED, observando-se os intervalos legais, limites diários de jornada e as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

rotinas institucionais; • Conduta compatível com o ambiente escolar, com respeito à dignidade, à privacidade e à integridade física e emocional dos estudantes, bem como observância às normas de proteção da criança e do adolescente.	salas, refeitórios, banheiros infantis e áreas comuns, sem execução de atividades de limpeza pesada, manutenção predial ou vigilância; • Auxiliar na organização, distribuição e controle de materiais de uso cotidiano, como itens de higiene, alimentação, documentos e materiais de apoio; • Prestar apoio logístico a atividades internas, reuniões e eventos escolares, auxiliando na preparação de espaços e organização de materiais; • Comunicar à gestão escolar situações relevantes observadas no cotidiano, especialmente aquelas relacionadas ao bem-estar dos estudantes; • Executar outras atividades correlatas de apoio organizacional e operacional escolar, compatíveis com a natureza da função e determinadas pela gestão escolar ou pela Secretaria Municipal da Educação.	
Observação: O Agente de Apoio Operacional Escolar atuará exclusivamente no apoio organizacional, operacional e assistencial básico à rotina escolar, não exercendo atividades pedagógicas, de docência, avaliação educacional, atendimento clínico ou terapêutico, nem substituindo profissionais específicos previstos em normativos próprios, inclusive apoio escolar da educação especial quando exigidos por laudo ou PEI.		

B) SEGUE:



AGENTE DE PORTARIA – CBO: 5174-15

Requisitos específicos	Atribuições essenciais	Jornada
- Atender aos requisitos gerais aplicáveis a todos os cargos, conforme estabelecido no item 4.5, deste TERMO DE REFERÊNCIA; - Experiência prévia em atendimento ou funções similares; - Habilidade para controle de fluxo de pessoas e para o registro organizado de informações relacionadas ao acesso e circulação na unidade.	- Controlar o acesso de pessoas, visitantes, fornecedores e prestadores de serviços, registrando informações conforme procedimentos definidos pela unidade; - Apoiar o fluxo de alunos e servidores na entrada, saída e circulação interna, contribuindo para a organização do ambiente escolar; - Receber, registrar e encaminhar correspondências, documentos e pequenos volumes aos setores competentes; - Observar situações atípicas ou ocorrências relevantes, comunicando imediatamente à direção da unidade escolar ou ao fiscal do contrato; - Apoiar a organização de filas, fluxos de acesso e demandas relacionadas a eventos escolares, sempre conforme orientação da gestão; - Manter o posto de trabalho organizado, zelando pelos materiais sob sua guarda e pela adequada apresentação do ambiente; - Orientar usuários quanto às normas básicas de convivência e circulação, sem exercer poder disciplinar ou atividades de vigilância patrimonial;	36 (trinta e seis) horas semanais, distribuídas de segunda a sábado, com escalas definidas conforme a necessidade operacional das unidades escolares ou administrativas da SEMED, respeitados os intervalos legais, a jornada diária máxima aplicável e as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

	• Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza administrativa e operacional da função.	
--	--	--

C) **SEGUE:**

AGENTE ADMINISTRATIVO – CBO: 4110-10		
Requisitos específicos	Atribuições essenciais	Jornada
• Atender aos requisitos gerais aplicáveis a todos os cargos, conforme estabelecido no item 4.5, deste TERMO DE REFERÊNCIA; • Conhecimentos básicos de informática, incluindo uso de Word, Excel, navegação na internet e sistemas administrativos; • Habilidade para atendimento ao público e organização de documentos; • Capacidade de comunicação clara e adequada às rotinas administrativas da unidade.	• Executar rotinas administrativas de apoio às unidades escolares e aos setores da SEMED, conforme orientação da gestão da unidade; • Organizar, registrar e manter atualizados documentos, arquivos físicos e digitais, observando os fluxos administrativos estabelecidos; • Elaborar minutas e rascunhos de documentos internos, tais como: memorandos, listas, formulários e planilhas, sob supervisão de servidor responsável; • Operar equipamentos de escritório, incluindo computadores, impressoras, multifuncionais e scanners; • Atender ao público, prestando informações básicas e encaminhando usuários aos setores competentes; • Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos, correspondências	• 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda a sábado, com escalas definidas conforme a necessidade operacional das unidades escolares ou administrativas da SEMED, observando-se os intervalos legais, limites diários de jornada e as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

	e comunicações internas; • Apoiar atividades administrativas relacionadas a reuniões, eventos, atividades internas e rotinas escolares, prestando suporte organizacional, sem exercer função disciplinar; • Auxiliar no controle de materiais administrativos, na requisição interna de insumos e na comunicação com outros setores da SEMED; • Manter a organização do ambiente de trabalho e zelar pelos materiais e equipamentos sob sua guarda; • Comunicar à gestão eventuais irregularidades, pendências ou informações relevantes para o andamento das atividades da unidade; • Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza administrativa da função, desde que não envolvam atos de fé pública, assinatura de documentos oficiais escolares ou atribuições privativas de servidor público.	
--	--	--

D) **SEGUE:**

ARTÍFICE – CBO: 9143-05		
Requisitos específicos	Atribuições essenciais	Jornada
• Atender aos requisitos gerais aplicáveis a todos os cargos, conforme estabelecido no item 4.5, deste TERMO DE REFERÊNCIA;	• Pequenos reparos elétricos em baixa tensão, tais como substituição de lâmpadas, tomadas, interruptores, reatores simples, suportes e ventiladores	• 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda a sábado, com escalas definidas conforme a necessidade operacional das

- Experiência prévia em manutenção predial leve; - Conhecimentos básicos de reparos simples em instalações elétricas de baixa tensão, hidráulica, alvenaria leve, pintura e ajustes em mobiliário; - Noções de segurança do trabalho e uso de EPIs.	de teto, observados os limites da NR-10; - Pequenos reparos hidráulicos, incluindo troca de torneiras, sifões, registros simples, reparos em acessórios sanitários e desobstruções manuais em ralos e caixas sifonadas; - Manutenção predial leve, como ajustes de portas, janelas, dobradiças, trincos, fechaduras, recomposição pontual de revestimentos, correções mínimas de alvenaria e pequenos retoques de pintura; - Manutenção e reparo de mobiliário escolar ou administrativo, incluindo ajustes, reforços, substituições simples e montagem de itens de pequena complexidade; - Instalação e fixação de acessórios como murais, prateleiras simples, quadros, suportes, porta-papel, porta sabonete, assentos sanitários e sinalizações diversas; - Apoio à organização dos ambientes mediante movimentação leve de materiais, caixas e equipamentos relacionados à manutenção predial, observados os limites ergonômicos da NR-17; - Realização de vistorias de rotina, identificando danos e comunicando imediatamente à direção da unidade ou ao fiscal do contrato quaisquer irregularidades, infiltrações, desgastes ou riscos que demandem intervenção especializada;	unidades escolares ou administrativas da SEMED, observando-se os intervalos legais, limites diários de jornada e as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
---	--	---

	- Apoio operacional em pequenas reorganizações físicas internas e preparação de ambientes quando envolverem ajustes ou instalações de baixa complexidade; - Zelar pela organização, limpeza e conservação dos materiais, ferramentas e da área onde o serviço foi realizado; - Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza da função de manutenção predial leve.	
--	---	--

E) **SEGUE:**

SUPERVISOR GERAL – CBO: 4101-05		
Requisitos específicos	Atribuições essenciais	Jornada
- Atender aos requisitos gerais aplicáveis a todos os cargos, conforme estabelecido no item 4.5, deste TERMO DE REFERÊNCIA; - Possuir experiência comprovada em atividades de supervisão, fiscalização ou coordenação de equipes, preferencialmente no âmbito de contratos de prestação de serviços ou atividades operacionais; - Demonstrar capacidade de liderança, organização e comunicação clara e assertiva; - Apresentar habilidade para elaboração de relatórios;	- Monitorar e fiscalizar, de forma contínua e presencial ("in loco"), os serviços executados pelos profissionais alocados, tanto na sede da SEMED quanto nas unidades escolares e setores administrativos sob sua responsabilidade; - Verificar o cumprimento das atribuições de cada função, assegurando qualidade, zelo, profissionalismo e aderência aos padrões éticos e funcionais definidos pela Administração; - Executar cronograma de visitas regulares, realizando no mínimo duas visitas semanais em cada unidade que possua colaboradores da contratada;	44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda a sábado, com escalas definidas conforme a necessidade operacional das unidades escolares ou administrativas da SEMED, observando-se os intervalos legais, limites diários de jornada e as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

registro de ocorrências e documentação administrativa; • Possuir conhecimento básico de informática para registro, comunicação e preenchimento de relatórios; • Demonstrar capacidade para deslocar-se entre diferentes unidades, de acordo com o cronograma de supervisão.	• Registrar formalmente, por meio de relatórios, as constatações das visitas, comunicando imediatamente ao fiscal do contrato eventuais inconformidades ou irregularidades; • Orientar e corrigir, no ato, falhas ou desvios identificados durante a execução dos serviços, informando à contratada as medidas necessárias; • Acompanhar e apoiar a integração de novos colaboradores, esclarecendo rotinas, responsabilidades e condutas esperadas; • Garantir que sua atuação e a das equipes supervisionadas observe padrões de urbanidade, respeito, cordialidade e ética, em conformidade com as normas da SEMED; • Zelar pelo sigilo das informações administrativas e institucionais às quais tiver acesso, bem como pela proteção das identidades dos beneficiários de políticas afirmativas, conforme fazer as lei municipal de nº 5.878/2024; • Cumprir e fazer cumprir as orientações da Secretaria e as determinações do fiscal do contrato; • Executar outras atividades correlatas e necessárias ao bom funcionamento da prestação de serviços.	
---	---	--

QUANTO AO MEIO DE LOCOMOÇÃO DOS SUPERVISORES ENTRE AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CONTRATANTE)

- I. Para garantir o adequado acompanhamento da execução contratual nas unidades escolares e setores administrativos da SEMED, a contratada deverá assegurar os meios necessários para o deslocamento dos Supervisores Operacionais entre os locais de prestação dos serviços.
- II. A contratada deverá elaborar e cumprir cronograma formal de visitas presenciais, contemplando periodicidade mínima e rotas compatíveis com a distribuição das equipes alocadas.
- III. A responsabilidade pela disponibilização, manutenção e operação do meio de locomoção utilizado pelo **Supervisor** é exclusivamente da contratada, que poderá adotar motocicleta, veículo automotor, veículo elétrico ou outro meio de transporte eficiente que assegure o deslocamento regular e seguro do profissional.
- IV. Os custos de locomoção deverão estar integralmente incluídos na proposta comercial apresentada, sendo obrigatória sua previsão na **Planilha de Formação de Preços Unitários (ANEXO - IV)**, especificamente na seção **"Insumos Diversos – Locomoção (Supervisor)"**.
- V. Dentro desse custo de locomoção, deverá estar inclusivo o custo com equipamentos obrigatórios do tipo de transporte a ser disponibilizado pela empresa CONTRATADA, como por exemplo, CAPACETE, CAPA DE CHUVA, COLETE REFLETIVO DE SEGURANÇA, ANTENA CORTA-PIPA e outros.
- VI. O não atendimento às exigências previstas neste item poderá ensejar a desclassificação da proposta, por comprometer a viabilidade da execução dos serviços e a fiscalização da Administração.

4.15) DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS AOS PROFISSIONAIS

- 4.15.1) A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e crachás necessários à execução dos serviços, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade e

compatibilidade com as atividades desempenhadas por cada função.

- 4.15.2) Os itens deverão ser adequados ao uso profissional e substituídos sempre que apresentarem defeito, desgaste ou inadequação, sem ônus adicional para a Administração.
- 4.15.3) A indicação de marcas específicas é vedada, exceto quando tecnicamente indispensável.
- 4.15.4) Todos os profissionais deverão atuar uniformizados e portando crachá funcional visível, contendo nome e função, conforme padrão aprovado pela SEMED.
- 4.15.5) A higienização e conservação cotidiana do uniforme são responsabilidade do trabalhador, cabendo à contratada o fornecimento e a reposição de peças danificadas ou que não atendam ao padrão estabelecido.
- 4.15.6) Irregularidades observadas pela fiscalização serão registradas e deverão ser sanadas pela contratada.
- 4.15.7) Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários ao desempenho das atividades, especialmente nas funções de manutenção predial e atividades técnicas, serão fornecidos exclusivamente pela contratada, em conformidade com a NR-06 e demais normas aplicáveis.
- 4.15.8) A contratada deverá entregar EPIs em perfeito estado, promover suas substituições sempre que necessário e garantir que os empregados façam uso correto dos equipamentos.
- 4.15.9) A fiscalização da SEMED verificará periodicamente o uso adequado e o estado dos uniformes, crachás e EPIs, registrando irregularidades e notificando a contratada para adoção de providências imediatas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

4.16) DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.16.1) A contratada deverá manter escritório estabelecido no Município de Aracaju, com estrutura física e administrativa suficiente para a gestão do contrato, coordenação das equipes, controle de frequência, atendimento às demandas da SEMED e substituição imediata de pessoal.
- 4.16.2) Deverá, ainda, dispor de equipe volante capaz de atender, de forma contínua e diária, às necessidades das Unidades de Ensino, da sede da SEMED e dos setores administrativos abrangidos pelo contrato.
- 4.16.3) A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, 1 (um) preposto formalmente designado, com poderes para representá-la junto à Administração em todas as questões relacionadas à execução dos serviços, nos termos do art. 118, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.16.4) As visitas, inspeções e demais atividades de supervisão realizadas pela contratada deverão ser registradas em relatórios próprios, contendo data, horário, unidade visitada, constatações, ocorrências e providências adotadas.
- 4.16.5) Tais registros deverão ser encaminhados periodicamente ao gestor e ao fiscal do contrato para acompanhamento e controle.
- 4.16.6) Os encarregados ou supervisores designados pela contratada serão responsáveis pelo acompanhamento direto das equipes, orientação dos profissionais, verificação da qualidade dos serviços e adoção de providências imediatas para substituição ou correção de falhas.
- 4.16.7) Compete-lhes, ainda, orientar os trabalhadores quanto à vedação do uso de aparelhos celulares e dispositivos eletrônicos durante a jornada de trabalho, salvo autorização expressa da fiscalização da SEMED para fins estritamente funcionais.

4.17) OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ABRANGEM O SEGUINTE

- 4.17.1) A contratação deverá assegurar a prestação contínua dos serviços de Apoio Operacional, compreendendo as funções detalhadas no **ITEM – 29.1, deste TERMO DE REFERÊNCIA**, todos executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com quantitativos e alocações definidos pela Administração, observando-se os padrões de desempenho, regularidade, qualidade e eficiência exigidos pela SEMED.
- 4.17.2) A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para cada função, manter quadro de reserva suficiente para substituição imediata em casos de ausências, afastamentos ou férias, e atender integralmente às orientações do gestor e do fiscal do contrato.
- 4.17.3) A contratada é responsável por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho decorrentes da execução, conforme legislação vigente.
- 4.17.4) Os materiais, uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, observando-se padrões mínimos de qualidade, durabilidade e compatibilidade com as atribuições de cada função.
- 4.17.5) Os itens deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou inadequação, sem ônus para a Administração.
- 4.17.6) Poderão ser adotados critérios de sustentabilidade ambiental, quando compatíveis com o objeto e sem restrição à competitividade, especialmente para o fornecimento de materiais, uniformes e EPIs, conforme os arts. 25, inciso V, e 144, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.17.7) Serão admitidas soluções sustentáveis quando técnica e economicamente vantajosas, como materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental.
- 4.17.8) **O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.**

- 4.17.9) A prorrogação dependerá de vantajosidade, interesse público devidamente motivado e disponibilidade orçamentária.
- 4.17.10) Em caso de substituição da empresa contratada, a transição deverá ocorrer de forma planejada, assegurando a transferência integral das informações, rotinas e procedimentos necessários à continuidade dos serviços.
- 4.17.11) A Administração poderá exigir capacitação da nova equipe ou de servidores próprios, sempre que necessário para garantir a eficiência e a manutenção do padrão de qualidade.
- 4.17.12) Constatada a execução do serviço em desconformidade com o Termo de Referência, a contratada será notificada para corrigir as falhas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da notificação.
- 4.17.13) O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal da contratada e aceitação da Administração.

4.18) GARANTIA DA PROPOSTA

- 4.18.1) Em garantia ao cumprimento da obrigação de firmar futuro Contrato, bem como das demais obrigações assumidas em razão **de sua participação na licitação**, conforme art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021, a proponente deverá prestar **GARANTIA DE PROPOSTA**, mediante recolhimento de quantia a título de garantia, de forma incondicional, no valor correspondente a **1% (UM POR CENTO)** do valor total estimado para esta Contratação, apresentando comprovante **no momento de apresentação da proposta de preço inicial**. **Segue detalhamento do valor da GARANTIA DE PROPOSTA:**

A	B	C	D
LOTE	VALOR TOTAL MÁXIMO DESTA CONTRATAÇÃO – R\$ (VER ITEM – 29.1, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	PERCENTUAL DE GARANTIA DE PROPOSTA – (%)	VALOR DA GARANTIA DE PROPOSTA QUE DEVERÁ SER APRESENTADA PELA EMPRESA LICITANTE – R\$ $D = B \times C\%$
1	47.034.963,48	1%	470.349,63

- 4.18.2) A comprovação do recolhimento da garantia de proposta deverá ser apresentada eletronicamente, na aba (módulo), disponibilizada por meio da **plataforma LICITANET – www.licitanet.com.br**.
- 4.18.3) A garantia da proposta poderá, por opção da proponente, ser prestada por meio das seguintes modalidades, conforme §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021:
- I. **CAUÇÃO EM DINHEIRO OU EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
 - II. **SEGURO-GARANTIA**, emitido por instituição devidamente autorizada a operar no País (BRASIL) e com registro na SUSEP – SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS.
 - III. **FIANÇA BANCÁRIA**, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
 - IV. **TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 4.18.4) A garantia da proposta **deverá ter prazo mínimo de vigência (validade) de 3 (TRÊS) meses**, a contar da data de entrega da proposta, **sob pena de desclassificação imediata da PROPOSTA DE PREÇO**.
- 4.18.5) Cabe ao pregoeiro e equipe de apoio analisar a regularidade e efetividade das garantias das propostas.
- 4.18.6) As proponentes deverão, ainda, observar as seguintes condições quando do oferecimento da garantia da proposta.
- 4.18.7) No caso de **CAUÇÃO EM DINHEIRO**, a garantia da proposta

deverá ser prestada em moeda corrente nacional por meio de depósito identificado, em conta bancária de titularidade do órgão licitante a seguir indicada, devendo a descrição, no documento comprobatório do depósito, constar o número e ano da licitação a que se refere a garantia. **Segue:**

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	FAVORECIDO
104	0059	71406-3	SEMED – CNPJ: 13.128.780/0033-89
ATENÇÃO:		ESCOLHENDO ESTA OPÇÃO, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR NA PLATAFORMA LICITANET – WWW.LICITANET.COM.BR , O COMPROVANTE DE DEPÓSITO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.	

4.18.8) A garantia de proposta apresentada na forma de **FIANÇA BANCÁRIA** deverá ser contratada junto a instituições bancárias que cumpram os requisitos e as demais exigências para sua regular atuação, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

4.18.9) Na hipótese de a garantia da proposta ser prestada na modalidade de **SEGURO-GARANTIA**, deverá ser emitida por companhia seguradora nacional ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, nos termos da legislação vigente à época de sua apresentação, e será comprovada pela apresentação dos documentos detalhados abaixo:

4.18.9.1) **ATENÇÃO:** Sendo apresentado **SEGURO-GARANTIA**, a empresa licitante deverá no momento de cadastramento da PROPOSTA DE PREÇO INICIAL apensar (anexar) na **plataforma licitanet – www.licitanet.com.br** os seguintes documentos:

4.18.9.1.1) APÓLICE DO SEGURO-GARANTIA.
OBSERVAÇÃO: ESSE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR OBRIGATORIAMENTE PRESENTE NO MOMENTO DA SESSÃO INAUGURAL. A AUSÊNCIA ACARREARÁ NA IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO E,

CONSEQUENTEMENTE, IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAR DA SESSÃO DE LANCES;

4.18.9.1.2) COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO SEGURO-GARANTIA. OBSERVAÇÃO: ESSE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR OBRIGATORIAMENTE PRESENTE NO MOMENTO DA SESSÃO INAUGURAL. A AUSÊNCIA ACARRETERÁ NA IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO E, CONSEQUENTEMENTE, IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAR DA SESSÃO DE LANCES;

4.18.9.1.3) COMPROVANTE DE REGISTRO DA APÓLICE DE SEGURO-GARANTIA JUNTO À SUSEP OBSERVAÇÃO: ESSE DOCUMENTO PODERÁ ESTAR PRESENTE NA SESSÃO INAUGURAL, PORÉM, CASO A EMPRESA LICITANTE NÃO APRESENTE, PARTICIPARÁ NORMALMENTE DA SESSÃO DE LANCES, TODAVIA, ESTARÁ SUJEITA A CONDIÇÃO PREVISTA NO ITEM – 4.18.13, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ATENTAR PARA POSSIBILIDADE PREVISTA NO ITEM – 4.18.13.3, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

4.18.10) O COMPROVANTE DE REGISTRO DA APÓLICE DO SEGURO-GARANTIA ordenado por meio do **ITEM – 4.18.9.1.3, deste TERMO DE REFERÊNCIA**, será obtido por meio do site da SUSEP. **Atualmente, o link disponibilizado pela SUSEP é esse:**

<https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>

4.18.11) Acessando o link acima, a empresa licitante irá preencher os seguintes dados:

encontrados ou haja qualquer divergência nos dados, o consulente deverá, primeiramente, acionar a seguradora, p
plataforma [Consumidor.gov.br](https://consumidor.gov.br), questionando se a apólice foi registrada e, em caso negativo, solicitar o referido re
apresentação de extrato do registro junto à entidade registradora, conforme definido no Ofício Circular N°6/2026/D

Caso o problema persista, ou o consulente tenha dúvidas quanto ao extrato apresentado pela seguradora, poderá, e
<https://falabr.cgu.gov.br/>. Ao realizar este contato, é de suma importância que o consulente informe o número do c

Informamos, por fim, que está em implantação a nova versão do sistema de consulta ao Seguro Garantia, razão pel

Pesquisa

Nº de registro de apólice:

Digite um número no formato SSSSSAAAAFFFFRRRRNNNNNNNEEEEE

SSSSSAAAAFFFFRRRRNNNNNNNEEEEE

CPF/CNPJ:

Digite o CPF ou o CNPJ do segurado ou do tomador

☐ Não sou um robô



🔍 Pesquisar

4.18.12) Após o preenchimento, aparecerá a CONFIRMAÇÃO DO REGISTRO DA APÓLICE do SEGURO-GARANTIA. Segue abaixo um exemplar da confirmação de tal registro:

Seguros | Sistema de consulta de seguros

Apólice | Nº

* Dados obtidos do SRO

Seguradora:		Valor da Garantia (BRL):	
Segurado(s):		Moeda:	BRL
1. Nome /		Prêmio:	
Razão social:		1. Prêmio Emitido (BRL):	
CNPJ:		IOF (BRL):	0,00
Tomador(es):		Adicional de	0,00
1. Nome /		fracionamento (BRL):	
Razão social:		Datas:	
CNPJ:		Data de Registro:	15/04/2026
Beneficiário(s):		Data de Emissão:	14/04/2026
1. Nome /		Data de início da	17/04/2026
Razão social:		Vigência:	
:		Data de Fim de Vigência:	17/07/2026
Intermediário(s):			
1. Tipo:			
Nome /			
Razão social:			
Código:			
CNPJ:			
Objeto Segurado:			
1. Tipo:	1 - Contrato		
Descrição:	Seguro Garantia Setor Público		
Coberturas:			
1. Grupo de Ramo:			
Ramo:			
Cobertura / Modalidade:			
Número do Processo:			
Limite Máximo de			
Indenização (BRL):			

4.18.13) Caso no momento de cadastramento da **PROPOSTA DE PREÇO INICIAL** a empresa licitante apresente somente a **APÓLICE DE SEGURO-GARANTIA (ITEM – 4.18.9.1.1)** e o **COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO SEGURO-GARANTIA (ITEM – 4.18.9.1.2)** e não apresente o **COMPROVANTE DE REGISTRO DA APÓLICE DE SEGURO-GARANTIA JUNTO À SUSEP (ITEM – 4.18.9.1.3)**, informamos que será adotada a seguinte regra:

4.18.13.1) Caso a **APÓLICE DE SEGURO-GARANTIA (ITEM – 4.18.9.1.1)** e o **COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO SEGURO-GARANTIA (ITEM – 4.18.9.1.2)** estejam regulares e com todos os elementos previstos no **ITEM – 4.18, deste TERMO DE REFERÊNCIA**, a empresa licitante estará apta para participar da sessão de lances;

4.18.13.2) Encerrada a sessão de lances, o(a) PREGOEIRO(A) abrirá o prazo e determinará que a empresa licitante ARREMATANTE apresente os documentos listados abaixo:

A) PROPOSTA DE PREÇO REFORMULADA;

B) PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS;

e

C) COMPROVANTE DE REGISTRO DA APÓLICE DE SEGURO-GARANTIA JUNTO À SUSEP, ordenado por meio do **ITEM – 4.18.9.1.3, deste TERMO DE REFERÊNCIA;**

4.18.13.3) Então, caso a ARREMATANTE não apresente qualquer um dos documentos listados no **ITEM – 4.18.13.2, deste TERMO DE REFERÊNCIA**, acarretará na **IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO** e, consequentemente, será convocada a empresa remanescente.

4.18.14) Caso a garantia de proposta apresentada na modalidade de **SEGURO-GARANTIA** contemple qualquer cláusula incompatível

com as disposições editalícias, inclusive cláusulas limitadoras ou de isenção de responsabilidade, deverá a proponente apresentar endosso, emitido pela companhia seguradora, informando a inaplicabilidade de tais cláusulas à presente licitação, bem como a validade do **SEGURO-GARANTIA** a todas as hipóteses previstas neste documento.

- 4.18.15) Na hipótese da garantia da proposta ser prestada em **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA**, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil.
- 4.18.16) Encerrada a licitação, as garantias das propostas de cada proponente e da adjudicatária serão devolvidas **em até 10 (dez) dias úteis** após a assinatura do **CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme previsto no §2º, do art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.18.17) O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelas proponentes em decorrência de sua participação na licitação dará causa à execução da garantia da proposta, mediante notificação pelo órgão licitante à proponente inadimplente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste documento ou na legislação aplicável.
- 4.18.18) Nas hipóteses abaixo, a proponente (empresa licitante) sofrerá multa equivalente **ao valor integral da garantia da proposta**. Segue:
- a) De desistência da proposta comercial apresentada junto à plataforma eletrônica que tramita o **certame licitatório (PREGÃO ELETRÔNICO)**;
 - b) De desistência da apresentação da proposta de preço reformulada após a ocorrência da sessão de lances;
 - c) Desistência da apresentação dos documentos de habilitação;

d) Desistência da Prova de Conceito, se houve;

e) Desistência em assinar o CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

4.18.19) A garantia da proposta responderá pelas penalidades e indenizações devidas pelas proponentes durante a licitação, até a assinatura do **CONTRATO** e/ou **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, até o limite do seu valor.

4.18.20) Caso o valor da garantia da proposta seja insuficiente para fazer frente às penalidades e/ou indenizações impostas, a proponente ficará obrigada a pagar pelos valores remanescentes no mesmo prazo indicado para pagamento da penalidade ou indenização a ela imposta.

4.18.21) A garantia de proposta, prestada em qualquer das modalidades previstas neste documento, deverá ser incondicional e não poderá conter cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pela proponente e/ou pelos emitentes das garantias, relativamente à participação da proponente nesta licitação.

4.18.22) Justifica-se a exigência da Garantia de Proposta, prerrogativa da Administração Pública prevista no art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de comprovação de que o proponente licitante possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos ao participar do Processo Licitatório, bem como cobrir, no todo ou em parte, eventuais prejuízos causados ao órgão licitante, nas hipóteses detalhadas no **ITEM – 4.18.18, deste TERMO**, quando o mesmo sofrerá multa equivalente ao valor integral da garantia, respondendo esta, ainda, pelas penalidades e indenizações devidas pelos proponentes durante a licitação, até a assinatura do **CONTRATO** e/ou **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, até o limite do seu valor.

4.18.23) Além disso, a exigência de GARANTIA DE PROPOSTA também se justifica:

- I. Primeiramente, é importante registrar que a exigência de GARANTIA DE PROPOSTA está devidamente amparada

no ART. 58, da LEI Nº 14.133/2021.

- II. Para mitigarmos a possibilidade de empresas participarem do futuro PREGÃO ELETRÔNICO com fins escusos, somente para desestabilizar a disputa e, muitas vezes, em conluio com outras empresas para beneficiar-se posteriormente, inclusive, essa prática já tem até nome, ou seja, são conhecidas como empresas COELHOS e já foi alvo de diversos julgados e investigações. Exemplos:

- ACORDÃO 754/2015 – PLENÁRIO, do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO;
- DECISÃO Nº 68/2018, do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL;
- REPORTAGEM: FRAUDE DO COELHO PEGOU BB E CAIXA -
<https://obastidor.com.br/investigacao/fraude-do-coelho-pegou-bb-e-caixa-6230>

- III. Logo, a inserção de exigência de GARANTIA DE PROPOSTA fará com que as empresas pensem duas vezes em participar de licitação com várias empresas que dão apenas coberturas, ou seja, as empresas coelhos, sob pena de terem suas GARANTIAS EXECUTADAS pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU/SE.

- IV. Então, no ambiente do futuro processo licitatório, teremos apenas empresas que efetivamente têm interesse em participar do CERTAME, afastando-se aquelas empresas aventureiras, que tentam burlar a competição, hoje conhecidas como empresas COELHOS!

5) CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE

5.1. Será selecionado o licitante que apresentar a proposta de **menor preço por lote**, considerando o valor global para 12 (doze) meses de execução dos serviços,

desde que atendidas todas as exigências constantes deste Termo de Referência e do Edital.

5.2. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista são aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 e serão verificadas conforme condições estabelecidas no Edital.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública.

5.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, devidamente registrados, observado o disposto na IN RFB nº 1.420/2013 (ECD).

5.3.2.1. Para empresas constituídas há menos de dois anos, será exigido apenas o último exercício.

5.3.2.2. Admite-se balanço intermediário quando previsto em lei ou em contrato/estatuto social.

5.3.2.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa LICITANTE, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **IGUAL ou SUPERIOR a 1 (um), nos 2 (dois) exercícios sociais**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

5.3.2.3.1. O atendimento dos índices contábeis detalhados acima, deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo fornecedor.

5.3.2.4. O licitante deverá demonstrar e comprovar através **do último BALANÇO PATRIMONIAL que possui PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 5% (CINCO POR CENTO) do valor total estimado da contratação**, conforme estabelece art. 69, §4º da Lei Federal nº. 14.133/2021. Segue demonstração do cálculo.

LOTE ÚNICO		
A	B	C
VALOR TOTAL MÁXIMO DESTA CONTRATAÇÃO – R\$ (VER ITEM – 29.1, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	PERCENTUAL MÍNIMO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXIGIDO - %	VALOR MÍNIMO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO QUE DEVERÁ SER DEMONSTRADO PELA EMPRESA LICITANTE – R\$ $C = A \times B\%$
47.034.963,48	5%	2.351.748,17

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA A SEREM ATENDIDOS PELO LICITANTE

- 5.4.1) Comprovação de aptidão para a execução de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, considerados de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 5.4.1.1) Para fins de comprovação da aptidão técnica prevista no **item 5.4.1** os atestados apresentados deverão referir-se a contratos executados com dedicação exclusiva de mão de obra, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, observando-se os seguintes requisitos mínimos:

A	B	C	D
LOTE	QUANTITATIVO TOTAL DE POSTO(S) DE TRABALHO	PERCENTUAL EXIGIDO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO DE POSTOS DE TRABALHO QUE DEVERÁ SER COMPROVADO PELA EMPRESA LICITANTE $D = B \times C$
1	763 POSTOS DE TRABALHO	40%	305 POSTOS DE TRABALHO
OBSERVAÇÃO – 1:	A EXIGÊNCIA ESTÁ EM CONSONÂNCIA COM OS SEGUINTE JULGADOS PUBLICADOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU: - INFORMATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Nº 418; - INFORMATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Nº 168;		
OBSERVAÇÃO – 2:	O QUANTITATIVO MÍNIMO A SER COMPROVADO PELA EMPRESA LICITANTE, CONFORME DESTACADO NA COLUNA – D , DESTA TABELA, PODERÁ SER POSTOS DE TRABALHO, UMA VEZ QUE COMPROVARÁ A APTIDÃO DA LICITANTE NA GESTÃO DE MÃO DE OBRA. TAL ENTENDIMENTO ESTÁ EM SINTONIA COM O JULGAMENTO PROFERIDO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU, PUBLICADO POR MEIO DO INFORMATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – TCU Nº 277.		

- 5.4.1.1.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional, a uma única contratação.
- 5.4.1.1.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **1 (um) ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

- 5.4.1.1.3) Para a comprovação da experiência mínima de **2 (DOIS) anos**, será aceito o somatório de atestados referentes a contratos executados com dedicação exclusiva de mão de obra, ainda que relativos a períodos distintos, não havendo obrigatoriedade de que os **2 (DOIS) ANOS** sejam ininterruptos, nos termos do item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.4.1.1.1) Somente será aceito **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** que estiver acompanhado **da comprovação de registro emitido pelo CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE**, pois servirá como forma de conferir a autenticidade e veracidade das informações constantes no documento emitido em nome da empresa licitante. A presente exigência encontra lastro nos INFORMATIVOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – TCU Nºs 440 e 379.
- 5.4.1.1.1.1. **ATENÇÃO:** No CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRA a comprovação de registro do ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA é confirmada mediante a apresentação do REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO – RCA ou documento equivalente.
- 5.4.1.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação de diferentes atestados referentes a contratos executados de forma concomitante, desde que relativos a serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e compatíveis com o objeto da contratação, considerando-se que tal situação se equipara, para fins de demonstração da capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

- 5.4.1.1.3. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, sempre que solicitado pela Administração, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, aditivos eventualmente firmados, endereço atual da contratante e indicação do local em que foram efetivamente prestados os serviços, nos termos do item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.4.2) A Empresa LICITANTE deverá apresentar **CERTIDÃO DE REGISTRO DA PESSOA JURÍDICA**, devidamente válida, junto ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, conforme Resolução Normativa CFA nº. 390, de 30 de setembro de 2010, bem como na forma do art. 2º, inciso b, da Lei Federal nº. 4.769/1965.
- 5.4.3) A Empresa LICITANTE deverá apresentar CERTIDÃO DE REGISTRO DO **RESPONSÁVEL TÉCNICO**, devidamente válida, junto ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO.
- 5.4.4) **QUANTO AS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NOS ITENS – 5.4.2 e 5.4.3, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**
- A) As exigências previstas nos **ITENS – 5.4.2 e 5.4.3, deste TERMO DE REFERÊNCIA**, está em consonância com o disposto no OFÍCIO CIRCULAR Nº 0011/2024 – DITEC, de 26.02.2024, expedido pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE – TCE/SE. Segue:



Documento 001845/2023 página 12 da peça unificada
OFICIR - Nº 11/2024 DITEC - DIRETORIA TÉCNICA página 1

Ofício Circular nº 0011/2024 - DITEC

Aracaju, 26 de fevereiro de 2024.

Aos jurisdicionados

Assunto: Exigência de inscrição de empresas no CRA-SE – Protocolo TC 001845/2023.

Prezados jurisdicionados,

De ordem da Excelentíssima Conselheira Presidente Susana Maria Fontes Azevedo de Freitas, informamos a Vossa Excelência a necessidade do registro das empresas no Conselho Regional de Administração de Sergipe – CRA/SE em editais de licitação que contratem empresas que explorem a terceirização de mão de obra, conforme ofício 7309/2023/CRA-SE em anexo.

Atenciosamente,

Assinado eletronicamente
EDSON BRASIL FILHO
Direto Técnico

Arquivo assinado digitalmente por EDSON BRASIL FILHO:10237003520 em 26/02/2024 16:26:43
Validar a autenticidade deste em '<http://etoe.tce.se.gov.br:4448/PecaUnica/Autentica.aspx>' com o código 4C798707661608FB955F85778469733E

Documento 001845/2023
página 2 da peça unificada

OFÍCIO
página 2

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE

Autarquia Federal criada pela Lei nº 4.769 de 09/09/1965 e regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.504 de 22/12/1963

OFÍCIO Nº 2309/2023/CRA-SE

Assunto: exigência de inscrição de empresas no CRA-SE em editais de licitação que visem a contratação de empresas de terceirização de mão de obra.

Excelentissimo Sr.

FLÁVIO CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA NETO

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo desta oportunidade para manifestar interesse iniciar interlocução com este Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, a fim de demonstrar a pertinência de se exigir, via normativo próprio, a inscrição de empresas no Conselho Regional de Administração de Sergipe - CRA/SE em editais de licitação que contratem empresas que explorem a terceirização de mão de obra.

O normativo vem no sentido de condicionar os Municípios sergipanos e demais entidades da Administração Pública Direta e Indireta a exigir tal requisito quando realizadas licitações para contratação de empresas que terceirizem mão de obra.

Tal normativo visa assegurar o interesse dos destinatários do serviço público, sua eficiência, o respeito às regras e princípios da Administração e também proteger toda a profissão de Administrador(a), ao assegurar o exercício legal da profissão.

A fim de elucidar maiores detalhes da proposta, segue anexo memorando.

Respeitosamente,

Adm. CARLOS MENEZES CALASANS ELOY DOS SANTOS FILHO
PRESIDENTE DO CRA/SE

Arquivo inteiro por: SILVIA DE SILVA TRANCSGO, 14/3787697, em 07/08/2023 09:33:34
 e a autenticidade pode ser verificada em: <http://www.crse.org.br/verificar-autenticidade.aspx> e o código FCA014F4B04D514EE5C6623D06569F03
 Rua Senador Rollemberg, nº 513 - São José CEP 49015-120 - Tel: (79) 3214-2229/3214-398
 Aracaju-Sergipe-Brasil
 Portal do Administrador: www.crse.org.br - E-mail: crase@crase.org.br



**CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE**

Autorquia Federal criada pela Lei nº 4.769 de 09/09/1965 e regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.534 de 22/12/1967

**Ao EXCELENTÍSSIMO SR. FLÁVIO CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA NETO -
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE -
TCE/SE**

EMENTA

Registro de empresa no Conselho de Classe.
Empresas de terceirização de mão de obra.
Necessidade de registro. Precedentes judiciais. Garantia de proteção da profissão e do serviço prestado. Eficiência e legalidade da Administração Pública.

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE - CRA/SE, autarquia federal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ de número 15.615.776/0001-93, com sede na Rua Senador Rollemberg, número 513, Bairro São José, Aracaju/SE, CEP 49015-120, representada neste ato por seu atual presidente, o Adm. Carlos Menezes Calazans Eloy Dos Santos Filho, vem ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, na pessoa do seu coordenador jurídico para buscar apoio institucional sobre o assunto a seguir descrito.

**1. DA NECESSIDADE DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA NO CRA/SE.
TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA. PROTEÇÃO DA PROFISSÃO E DO
SERVIÇO PRESTADO NOS MUNICÍPIOS SERGIPANOS.**

O CRA/SE, no cumprimento de seu dever de fiscalização e zelo das atividades relativas à função de administradores foi alertado, mediante série de denúncias, que variados Municípios do estado de Sergipe estão realizando licitação para contratação de **empresas que lidam com terceirização de mão de obra** sem a exigência no edital de comprovação de inscrição destas e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Administração de Sergipe - CRA/SE.

Como se demonstrará a seguir, o registro dessas empresas no Conselho é requisito importante para o cumprimento dos princípios constitucionais da administração

Administrador: profissional formado em Administração e com registro no CRA.

Rua Senador Rollemberg, nº 513 - São José CEP 49015-120 - Tels.: (79) 3214.2229/3214.396
Aracaju-Sergipe-Brasil

Portal do Administrador: www.crase.org.br e-mail: crase@crase.org.br

Arquivo incluído por SILMA DA SILVA FRANCO SOUZA 1437870597 em 07/09/2023 09:39:34

Valide a autenticidade deste em <http://etce.tce.se.gov.br:4448/PecaUnica/Autentica.aspx> com o código ECAD1454BAC4E145E5C9623D60569F03



**CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE**

Autarquia Federal criada pela Lei nº 4.769 de 09/09/1965 e regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.504 de 22/12/1967

pública aplicados aos procedimentos licitatórios, a preservação da profissão de administrador e também a garantia da prestação de um serviço adequado a população sergipana.

O núcleo da discussão diz respeito à **obrigatoriedade ou não da exigência de registro no Conselho Regional de Administração de Sergipe – CRA/SE de empresas que lidam com terceirização de mão de obra** quando participantes em licitações do Poder Público em geral, em especial com relação às licitações iniciadas pelos Municípios no estado de Sergipe.

Sobre o tema, importante inicialmente pontuar que a Lei nº 6.839/1980¹ estabelece:

"Art. 1º O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros"

Seguindo o parâmetro legal para o **juízo de obrigatoriedade ou não do registro deve ser analisada a atividade desempenhada por esse tipo de empresa.**

Neste sentido a Lei nº 4.769/1965², consigna nos **arts. 2º e 15** traz especificadamente quais as atividades privativas do profissional da Administração, ao passo que, havendo enquadramento da atividade desenvolvida pela PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA, **é obrigatório o registro no respectivo conselho de fiscalização profissional.**

É sabido também que o Superior Tribunal de Justiça – STJ já firmou precedente no sentido de que **"para obrigatoriedade de registro em conselho profissional é determinado pela atividade básica da empresa ou pela natureza dos serviços prestados"** – AgRg no AREsp 607.817/RS, Rel. Ministro Mauro Campbell Marques, Segunda Turma, DJe 13.5.2015.

¹ Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.

² Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências.

Administrador profissional formado em Administração e com registro no CRA.

Rua Senador Rollemberg, nº 513 - São José CEP 49015-120 - Tels.: (79) 3214.2229/3214.396
Aracaju-Sergipe-Brasil

Portal do Administrador: www.cra-se.org.br e-mail: lcra-se@cras.org.br

Arquivo incluído por SÍLVEIRA, S. L. em 07/09/2023 às 09:53:04
ilide a autenticidade deste em <http://etce.lce.se.gov.br:4448/PecaUnica/Autentica.aspx> com o código ECAD1454BAC4E145E5C9623D60569F03



pagina 0 da peça unificada

OFÍCIO
página 5

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE

Autorização Federal criada pela Lei nº 4.769 de 09/09/1965 e regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934 de 22/12/1967

Esse entendimento é o paradigma mais importante no âmbito prático para definir qual atividade desenvolvida leva à obrigatoriedade de empresa deve manter registro junto aos Conselhos de Fiscalização profissionais.

Em reforço à tese o CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CFA julgou obrigatório o registro de empresas que lidam com tal atividade, por explorarem atividades pertinentes ao campo da administração mediante Acórdão nº 06/2011 do CFA.

Essas empresas que trabalham com terceirização de mão de obra lidam diretamente com diversas atividades descritas no art. 2º da Lei nº 4.769/1965, por exemplo, “relatórios, planos, projetos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior” (art. 2º, alínea a) e “pesquisas, estudos, análises [...], planejamento, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração [...], seleção de pessoal [...] administração financeira” (art. 2º, alínea b).

Afinal, para que exerçam em plenitude a sua atividade base certamente terão que percorrer atividades que integram o campo privativo do profissional da Administração.

A atividade empresarial descrita, dentre tantos outros fatores lida com a seleção de pessoal, administração financeira, planejamento, relações públicas, o que justifica a **exigência técnica da capacidade de administrar.**

Ora, para trabalhar com terceirização é necessário obrigatoriamente o exercício de atividades como a seleção de pessoal, o treinamento dos contratados, a administração desses terceirizados e a gerência de suas atividades, todas essas atividades que são enquadradas nas previstas no artigo 2º da lei supramencionada.

O registro dessas empresas junto aos CRA's serve como uma garantia de que estes irão executar e responder técnica e eticamente por todas as atividades da área do profissional da Administração **e que qualquer irregularidade ou incapacidade técnica o profissional poderá ser punido com base no Código de Ética Profissional do Administrador.**

Administrador profissional formado em Administração e com registro no CRA.

Rua Senador Rollemberg, nº 513 - São José CEP 49015-120 - Tels.: (79) 3214.2229/3214.398

Aracaju-Sergipe-Brasil

Portal do Administrador: www.crae.org.br e-mail: crae@sergipe.org.br

Arquivo publicado por SIA-MEC-SIS em 17/09/2017 em 17:03:59 e 17/09/2017 em 17:03:59
Veja a autenticidade deste em <http://etce.tce.se.gov.br:4448/PecalaUnica/Autentica.aspx> com o código ECAD1454BAC4E145E5C9623D60569F03



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE

Autoridade Federal criada pela Lei nº 4.708 de 05/09/1965 e regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934 de 22/12/1967

Essa necessidade se mostra ainda mais flagrante no âmbito da administração pública, que é balizada pelos **princípios da Legalidade, Impessoalidade e Eficiência, conforme previsto no artigo 37 da CF/88.**

Além disso, o artigo O Art. 67, II da Lei 14.133/21 estabelece a forma de demonstração da capacidade técnica:

" Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

[...]

II - Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei."

Ou seja, a demonstração deve ser realizada através da apresentação de atestados, os quais poderão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Em qualquer caso, deverão estar registrados nas entidades profissionais competentes.

O registro é indisponível, é requisito de confiabilidade, norma de ordem pública, estritamente destinada à proteção do interesse público. **Aplica-se nesses casos impecavelmente o princípio da indisponibilidade do interesse público.**

A indisponibilidade do registro tem por fim maior garantir a administração pública no que tange à procedência e à coerência dos profissionais, tendo em vista as condições irrestritas em que são admitidos e compõem o quadro do conselho pertinente.

Por ter esse fim maior, irrecusável exatamente por isso, o registro dos profissionais no Conselho Profissional competente não constitui formalidade inútil, não se enquadrando no tipo de formalismo deletério ao Processo Seletivo.

Administrador profissional formado em Administração e com registro no CRA.

Rua Senador Rollemberg, nº 513 - São José CEP 49015-120 - Tels.:(79)3214.2229/3214.396

Aracaju-Sergipe-Brasil

Portal do Administrador: www.crase.org.br - E-mail: crase@crase.org.br

Arquivo incluído por SILVIA DA SILVA TROIANCO SILVA em 07/09/2023 09:39:14

Valide a autenticidade deste em <http://etce.tce.se.gov.br:4448/PecalUnica/Autentica.aspx> com o código ECAD1454BAC4E145E5C9623D60569F03



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE

Autarquia Federal criada pela Lei nº 4.709 de 09/09/1965 e regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.504 de 22/12/1967

Este também é o entendimento harmônico e consolidado do Supremo Tribunal Federal - STF, conforme ementa:

CONCURSO PÚBLICO - QUALIFICAÇÃO - EXERCÍCIO PROFISSIONAL. A exigência de especificidade, no âmbito da qualificação, para a feitura de concurso público não contraria o disposto no inciso XIII do artigo 5. da Constituição Federal, desde que prevista em lei e consentânea com os diplomas regedores do exercício profissional. (STF - MS: 21733 RS, Relator: MARCO AURÉLIO, Data de Julgamento: 09/02/1994, TRIBUNAL PLENO, Data de Publicação: DJ 08-04-1994 PP-07227 EMENT VOL-01739-04 PP-00680)

O Tribunal Regional Federal da 5ª região – TRF5 também entende pela necessidade de retificação de edital de certame público para que conste este requisito, conforme ementas:

ADMINISTRATIVO. CONCURSO PÚBLICO. RETIFICAÇÃO DE EDITAL. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA. REGISTRO PROFISSIONAL POR OCASIÃO DA INVESTIDURA NO CAR-GO I. O Conselho Regional de Educação Física - CREF 10 impetrou mandado de segurança contra ato do Prefeito do Município de Boa Saúde/RN, objetivando a retificação do Edital n.º 01/2014 para que faça constar como requisito de investidura no cargo de Professor de Educação Física a inscrição do aprovado no respectivo Conselho. II. O MM. juiz "a quo" concedeu a segurança, tendo em vista a necessidade de inscrição no conselho profissional pelo candidato que exerce o cargo de professor de educação física. III. O STJ tem adotado o entendimento de que a exigência da comprovação de inscrição no Conselho de Educação Física somente é necessária no momento da posse no cargo, não por ocasião da inscrição no concurso. (RMS 26316/RJ. Rel.: Ministra Maria Thereza de Assis Moura. DJe: 15/06/2011). IV. Remessa oficial improvida.

(TRF-5 - Apelação: 08049169720144058400, Relator: Desembargador Federal Leonardo Carvalho, Data de Julgamento: 01/08/2017, 2ª Turma)

EMENTA ADMINISTRATIVO. REMESSA EX OFFICIO EM MANDADO DE SEGURANÇA. CONCURSO PÚBLICO. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA. EXIGÊNCIA DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO PROFISSIONAL. CABIMENTO. ART. 1º DA LEI Nº 9.696/98. PRECEDENTES DO STJ E DESTE TRIBUNAL. REMESSA IMPROVIDA. 1. Remessa ex officio de

Administrador profissional formado em Administração e com registro no CRA.

Rua Senador Rollemberg, nº 513 - São José CEP 49015-120 - Tels.: (79) 3214.2229/3214.396

Aracaju-Sergipe-Brasil

Portal do Administrador: www.cra-se.org.br E-mail: lcrae@cra-se.org.br

Arquivo transmitido por SISTEMA DA SECRETARIA DE GOVERNO em 07/09/2023 às 09:33:51
a autenticidade deste em <http://etce.lce.se.gov.br:4448/PecaUnica/Autentica.aspx> com o código ECAD1454BAC4E145E5C9623D60569F03

Documento 001845/2023

página 7 da peça unificada

OFÍCIO

página 7



**CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE**

Autoria Federal criada pela Lei nº 4.769 de 09/09/1965 e regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934 de 22/12/1967

sentença que concedeu a segurança, ratificando os termos da liminar, para determinar que a autoridade coatora proceda à retificação do Edital nº 02/2020 do Município de Monte Alegre/RN, a fim de que a contratação para o cargo de Professor de Educação Física se dê com a comprovação do registro no respectivo conselho profissional. 2. Hipótese em que o edital do concurso em questão apenas exigia, para o cargo de Professor de Educação Física, o respectivo curso superior, não mencionando o registro ou a inscrição no Conselho Profissional. 3. O STJ pacificou entendimento no sentido de que, nos termos do art. 1º da Lei 9.696/1998, o exercício das atividades de Educação Física no ensino fundamental, médio e superior é prerrogativa dos profissionais regularmente registrados nos Conselhos Regionais de Educação Física. Precedentes: RESP 201600343399, Min. HERMAN BENJAMIN, Segunda Turma, DJE 01/08/2017; AIRES 201601804799, Min. FRANCISCO FALCÃO, Segunda Turma, DJE 13/06/2017; AGARESP 201502842275, Min. DIVA MALERBI (CONVOCADA) Segunda Turma, DJE 10/03/2016. 4. Destarte, não merece reparos a sentença que determinou a retificação do aludido edital, tendo em vista que atividades desempenhadas pelo referido cargo são reservadas, por expressa previsão legal, ao profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física. 5. Precedentes: 08001805420194058402, APEL-REEX - DES. FEDERAL EDILSON NOBRE, 4ª Turma, 29/08/2019; 08031549320164058200, APELREEX - DES. FEDE-RAL LEONARDO RESENDE MARTINS (CONVOCADO), 1ª Turma, 03/12/2018; 08000023320184058405, APELREEX - DES. FEDERAL ROGÉRIO FIALHO MOREIRA, 3ª Turma, 29/09/2018. 6. Remessa oficial desprovida. Mjc (TRF-5 - RecNec: 08042473420204058400, Relator: DESEMBARGADOR FEDERAL RUBENS DE MENDONÇA CANUTO NETO, Data de Julgamento: 06/07/2021, 4ª TURMA)

Além do enquadramento legal evidente, são fartos os casos judiciais a respeito de empresas que atuam na área da terceirização de mão de obra em que se **reconheceu a obrigatoriedade de registro no conselho profissional**.

Documento 001845/2023
página 9 da peça unificada

OFICIO
página 9



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE

Autarquia Federal criada pela Lei nº 4.769 de 09/09/1965 e regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934 de 22/12/1965

São alguns dos precedentes:

- TRF1 – AC 0067551-66.1999.4.01.0000/ PA, Rel. JUIZ FEDERAL CARLOS EDUARDO CASTRO MARTINS, Data de julgamento: 08/10/2012;
- TRF3 – 1ª Vara Cível Federal de São Paulo – PROCEDIMENTO COMUM (7) Nº 5021160-77.2018.4.03.6100, MARCO AURELIO DE MELLO CASTRIANNI, JUIZ FEDERAL, Data da Sentença: 14/11/2019;
- TRF5 – Primeira Turma, APELAÇÃO CÍVEL Nº 0801984-97.2018.4.05.8400 (PJE), Relator Desembargador Federal IVAN LIRA DE CARVALHO (Convocado), julgado em: 04/06/2020
- TJ/BA – Vara Cível, MS 8000776-90.2018.8.05.0235, juíza de direito Emília Gondim Teixeira, Data de julgamento 09/04/21, Data de Publicação 12/04/2021

Em todos os casos acima mencionados, as empresas envolvidas com terceirização de mão de obra foram obrigadas a registrar-se no conselho profissional.

As decisões judiciais estão sintetizadas no seguinte entendimento:

“a empresa realiza programas de capacitação para que seus funcionários exerçam suas funções com responsabilidade, bem como seleciona profissionais com capacitação técnica para exercer as suas funções com segurança, produtividade e eficiência. Assim, notório afirmar que a Apelante pratica atividades de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, oferecendo aos seus clientes mão de obra necessária à execução dos serviços que presta, de modo que suas funções se enquadram naquelas previstas na legislação como típicas do Administrador.”

(TRF5 – Primeira Turma, APELAÇÃO CÍVEL Nº 0801984-97.2018.4.05.8400 (PJE), Relator Desembargador Federal IVAN LIRA DE CARVALHO (Convocado), julgado em: 04/06/2020)

Desta forma, há respaldo legal e suporte jurisprudencial para que se obrigue ao registro no conselho as empresas que desenvolvem a atividade de terceirização de mão de obra.

Administrador profissional formado em Administração e com registro no CRA.

Rua Senador Rollemberg, nº 513 - São José CEP 49015-120 - Tels.: (79) 3214.2229/3214.398
Aracaju-Sergipe-Brasil

Aracaju-Sergipe-Brasil
Portal do Administrador www.crase.org.br - E-mail crase@crase.org.br

Arquivo recebido por SILMA DA SILVA TRANCOSO:41437870597 em 07/03/2023 09:33:54
 Verifique a autenticidade deste em <http://etce.tce.se.gov.br:4448/PecaUnica/Autentica.aspx> com o código ECAD1454BAC4E145E5C9623D60569F03



Documento 001845/2023
página 10 da peça unificada

OFÍCIO
página 10



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERGIPE

Autarquia Federal criada pela Lei nº 4.769 de 09/09/1965 e regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.534 de 22/12/1967

2. DA PROPOSTA.

Ante o exposto, solicitamos ao Excelentíssimo Presidente que leve à apreciação desta Corte de Contas a necessidade de **normatização** dirigida aos Municípios e demais entidades da administração direta e indireta. A normatização é no sentido de exigir que editais de licitação que versem sobre terceirização de mão de obra tenham como o requisito de habilitação a inscrição das empresas no Conselho Regional de Administração de Sergipe - CRA/SE.

Contamos desde já com
a sua honrosa colaboração.

Aracaju/SE, 15 de fevereiro de 2023.

CARLOS MENEZES CALASANS ELOY DOS SANTOS FILHO
PRESIDENTE DO CRA/SE

Administrador profissional formado em Administração e com registro no CRA.
Rua Senador Rollemberg, nº 513 - São José CEP 49015-120 - Tels.: (79) 3214.2229/3214.398
Aracaju-Sergipe-Brasil
Portal do Administrador: www.cra-se.org.br E-mail: cra-se@cra-se.org.br
Arquivo fluído por SELMA DA SILVA MARCOS DA HENRIQUE em 15/02/2023 às 13:53h
le a autenticidade deste em <http://etce.tce.se.gov.br/4448/PecaUnica/Autentica.aspx> com o código ECAD1454BAC4E145E5C9623D60569F03



TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 10 /2024

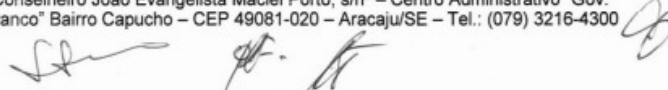
Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 10/2024 que entre si celebram o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE** e o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE – CRA/SE**, e o fim que nele se declara.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE**, com sede na Avenida Conselheiro João Evangelista Maciel Porto, s/nº – Centro Administrativo Governador “Augusto Franco” – Bairro Capucho, em Aracaju/SE - CEP: 49.081-020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 13.170.790/0001-03, representado neste ato pelo Conselheiro Presidente, **SUSANA MARIA FONTES AZEVEDO FREITAS**, brasileira, maior, capaz, portadora da Cédula de Identidade nº 3XX.16, expedida pela SSP/SE, CPF nº 294.XXX.XXX-68, e, do outro lado a **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE SERGIPE – CRA/SE**, com sede na Rua Senador Rollemberg, nº 513, Bairro São José, Aracaju/SE, CEP 49015-120, inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.615.776/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Adm. **CARLOS MENEZES CALAZANS ELOY DOS SANTOS FILHO**, inscrito no CPF nº 986.571.195-87, R.G. nº 1.276.202-4 SSP/SE, resolvem celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, de acordo com as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a cooperação técnica/logística entre o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe e o Conselho Regional de Administração de Sergipe, visando intercâmbio de conhecimentos e experiências em temas de interesse comum, ao desenvolvimento e fomento ao planejamento estratégico dos municípios sergipanos, à organização e promoção de cursos e outros eventos em parceria, à cooperação em programas, projetos e atividades conjuntas, ao fortalecimento das ações voltadas para a qualificação dos agentes públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e cidadãos do Estado de Sergipe, e da integração entre as iniciativas realizadas pelas partes.

Avenida Conselheiro João Evangelista Maciel Porto, s/nº – Centro Administrativo “Gov. Augusto Franco” Bairro Capucho – CEP 49081-020 – Aracaju/SE – Tel.: (079) 3216-4300





TC/SE
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Para consecução dos objetivos desse Acordo, assumem as partes as seguintes obrigações:

- 1 - Promover conjuntamente eventos, tais como: seminários, cursos, palestras, edições de informativos ou outras atividades culturais, relativas à área de gestão, que julgarem relevantes;
- 2 – Assegurar as condições técnicas operacionais necessárias ao pleno desenvolvimento e acompanhamento das ações previstas no item 1;
- 3 – Informar sempre que as partes tiverem conhecimento de fatos praticados com o intuito de fraude, conluio ou artifício doloso contra o Erário, ou que neles estejam envolvidas, direta ou indiretamente, profissionais de Administração e exigirão providências cabíveis;
- 4 – Disponibilizar cursos e professores ou tutores para cursos a serem ministrados no âmbito da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O presente acordo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, e terá vigência de 12 meses a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes por iguais e sucessivos períodos, até o limite legalmente permitido, devendo a parte interessada em sua prorrogação comunicar a sua intenção com 60 (sessenta) dias de antecedência.

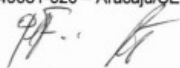
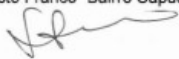
CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. Todos os procedimentos administrativos bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dessa parceria serão iniciados imediatamente após a assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESILICÃO

5.1. Esse acordo poderá ser denunciado por escrito a qualquer tempo e resilição de pleno direito por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela

Avenida Conselheiro João Evangelista Maciel Porto, s/nº – Centro Administrativo "Gov. Augusto Franco" Bairro Capucho – CEP 49081-020 – Aracaju/SE – Tel.: (079) 3216-4300





supervisão de norma legal ou de fato que torne o material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

5.2. O presente acordo também poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, mediante prévia notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do objetivo do Acordo a ser firmado, por se tratar de atividade regida pelo princípio da parceria/reciprocidade.

6.2. O presente Acordo não gera nenhuma obrigação pecuniária entre as partes, não cabendo reembolso de nenhuma atividade decorrente.

6.3. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como serviços de terceiros, pessoal, deslocamento, comunicação entre entidades e outras, correrão por conta de dotações orçamentárias de cada um dos partícipes.

6.4. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelos signatários, mediante aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – PUBLICIDADE

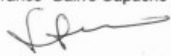
7.1. O presente Acordo de Cooperação será publicado na íntegra no Diário Oficial de Justiça e no Diário Oficial Eletrônico do TCE/SE.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Fica eleito o foro da cidade de Aracaju, capital de Sergipe, para dirimir quaisquer dúvidas que venham a ser originadas por ocasião de execução deste Termo de Acordo, com prévia e expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

E, por estarem juntas e acordadas, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença da interveniente e das testemunhas abaixo.

Avenida Conselheiro João Evangelista Marciel Porto, s/nº – Centro Administrativo “Gov. Augusto Franco” Bairro Capucho – CEP 49081-020 – Aracaju/SE – Tel.: (079) 3216-4300



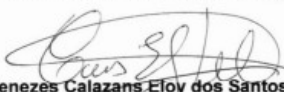


TC/SE
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE

Aracaju, 28 de fevereiro de 2024.



Susana Maria Fontes Azevedo Freitas
Conselheira Presidente do Tribunal de Contas de Sergipe
Tribunal de Contas do Estado de Sergipe



Carlos Menezes Calazans Eloy dos Santos Filho
Presidente
Conselho regional de Administração do Estado de Sergipe



Avenida Conselheiro João Evangelista Maciel Porto, s/nº – Centro Administrativo "Gov.
Augusto Franco" Bairro Capucho – CEP 49081-020 – Aracaju/SE – Tel.: (079) 3216-4300

5.4.5) **Em relação às fornecedoras COOPERATIVAS, informamos que:**

- A) Tendo em vista que a presente licitação envolve locação/cessão de mão de obra, com plena subordinação, pessoalidade e habitualidade, logo, **não será permitida a participação de empresa em regime de COOPERATIVA;**

B) Tal entendimento encontra lastro em diversas orientações e julgamentos, entre eles:

- **INFORMATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – TCU Nº 321:**

A permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam **terceirização de serviços com subordinação, pessoalidade e habitualidade** afronta os arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei 12.690/2012, a Súmula TCU 281, o Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, de 5/6/2003, e o art. 4º da IN-SLTI/MPOG 2/2008. A aparente economicidade dos valores ofertados pelo licitante nesses casos não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas.

- **INFORMATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – TCU Nº 165:**

É irregular a participação de cooperativas em licitação cujo objeto se refira a prestação de serviço que exija relações próprias de emprego, como subordinação (hierarquia) e habitualidade (jornada de trabalho) dos trabalhadores.

- **SÚMULA – TCU Nº 280:**

É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

- **COMUNICADO Nº 04/2023 – PNCP:**

Nº 04/2023 - Participação de sociedades cooperativas nas licitações para contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra.

A Secretaria de Gestão e Inovação torna público, para amplo conhecimento dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), o Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU do Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos da Consultoria-Geral da União, da Advocacia-Geral da União (Decor/CGU/AGU), em que ratifica a manutenção dos critérios estabelecidos no Termo de Conciliação firmado entre a AGU e o MPT nos

autos da Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, para a participação de sociedades cooperativas nas licitações para contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob a égide da Nova Lei de Licitações e Contratos, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme Ementa abaixo:

EMENTA: LICITAÇÕES E CONTRATOS. SOCIEDADES COOPERATIVAS. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES. TERCEIRIZAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA. ALTERAÇÃO LEGISLATIVA. SUPERVENIÊNCIA DA LEI N. 14.133/2021. EXISTÊNCIA DE TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL NOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA TRABALHISTA. ANÁLISE SOBRE A NECESSIDADE DE REVISÃO/REVOGAÇÃO DO TERMO DE CONCILIAÇÃO.

I - O art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, e acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não prejudicando a validade do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União - AGU.

II – Mesmo para as licitações sob a égide da Lei nº 14.133/2021, legítimo o entendimento de que a União deve se abster de celebrar contratos administrativos com cooperativas de trabalho nas hipóteses em que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demande vínculo de emprego dos trabalhadores em relação à contratada.

FONTE:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/comunicados/2023/no-04-2023-participacao-de-sociedades-cooperativas-nas-licitacoes-para-contratacao-de-servicos-continuados-com-dedicacao-exclusiva-de-mao-de-obra>

6. CONTRATAÇÃO:

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, conforme preconizado no art. 84, da LEI Nº 14.133/2021;

6.1.2. A Empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, após convocação pelo setor responsável pela coleta as assinaturas dos representantes legais das partes, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena, do não cumprimento, de ser convocada a licitante seguinte, desde que preencha os requisitos.

6.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.2.1) Quando houver necessidade por parte da SEMED, será firmado Termo Contratual, o qual terá prazo de vigência pelo **período de 12 (DOZE) MESES**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o período máximo de 10 (dez) anos, na forma do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2) A Empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, após convocação pelo setor responsável pela coleta as assinaturas dos representantes legais das partes, para assinar o Termo Contratual, sob pena, do não cumprimento, de ser convocada a licitante seguinte, desde que preencha os requisitos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;

7.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução dos serviços;

7.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor formalmente designado como gestor e fiscal do contrato, bem como fiscais auxiliares, quando necessário, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Verificar, no prazo estabelecido, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações deste Termo de Referência, para fins de aceite e recebimento definitivo.

7.5. Registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as providências necessárias à regularização de faltas ou irregularidades.

7.6. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, conforme § 1º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Notificar formalmente o preposto da Contratada quanto à não aceitação dos serviços, quando for o caso, para que sejam refeitos ou corrigidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da eventual rescisão contratual.

7.8. Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação, quando necessárias.

7.9. Verificar, de forma contínua, a quitação, por parte da Contratada, dos encargos trabalhistas relativos aos empregados vinculados à execução do contrato, exigindo periodicamente a comprovação documental da regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, conforme art. 121, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Controlar, por meio do gestor ou fiscal do contrato, a frequência e o quantitativo de trabalhadores alocados, em conformidade com o objeto contratado;

7.11. Disponibilizar, sempre que necessário, as informações e condições adequadas para a execução dos serviços, assegurando a cooperação entre as partes.

7.12. Acompanhar o cumprimento, por parte da Contratada, das normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho, exigindo comprovação das medidas adotadas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. OBRIGAÇÕES GERAIS

8.1.1. Executar o serviço objeto desta contratação de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

8.1.2. Disponibilizar profissionais habilitados, qualificados e adequados às funções previstas, garantindo atendimento ao perfil e às atribuições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.3. Manter todos os empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente uniformizados, identificados e portando crachá emitido pela própria Contratada.

8.1.4. Apresentar ao setor competente da Contratante, após o início da prestação dos serviços, relação dos empregados, devidamente digitada e com foto, contendo dados de identificação pessoal, qualificação, incluindo nível de escolaridade e endereço. Os empregados deverão ser capazes, maiores de idade e portadores de bons antecedentes, seguindo todas as exigências previstas neste Termo de Referência. A Contratante se reserva o direito de impugnar qualquer empregado da Contratada que, a seu juízo, não preencha as condições exigidas para os serviços objeto deste Contrato.

8.1.5. Substituir os empregados faltosos ou que não se apresentarem devidamente uniformizados, no prazo máximo de até o início do período de trabalho imediatamente subsequente ao da ocorrência da falta, contado a partir da notificação do fiscal do contrato, observado o horário oficial da jornada praticada na unidade, respeitada a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços.

8.1.6. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

8.1.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.8. Cumprir integralmente as normas de reserva de vagas previstas em lei, observando:

- a)** percentual mínimo de vagas para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

- b)** reserva mínima de 2% (dois por cento) das vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, nos termos do art. 25, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 5.878/2024;

b.1) cabendo à Contratada garantir sigilo absoluto sobre a condição das beneficiárias, preservando sua intimidade e segurança, vedada qualquer forma de exposição ou identificação indevida, sob pena de responsabilidade solidária de seus representantes e do gestor do contrato, conforme legislação municipal aplicável.

8.1.9. Designar formalmente preposto para atuar como representante da empresa junto à Contratante, devendo substituí-lo caso haja recusa devidamente fundamentada.

8.1.10. Prestar esclarecimentos à Contratante sempre que solicitado e informar, imediatamente e por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade operacional, administrativa, trabalhista ou técnica que possa afetar a execução do contrato, respeitando os seguintes prazos:

- a) Resposta a esclarecimentos formais, inclusive por meio de ofício – **até 48 (quarenta e oito) horas;**
- b) Comunicação de anormalidades técnicas, operacionais ou administrativas – **até 24 (vinte e quatro) horas;**
- c) Comunicação de acidentes de trabalho ou incidentes de segurança envolvendo empregados alocados – **imediatamente, no mesmo dia do ocorrido;**
- d) Alterações societárias, contratuais ou de representação legal da empresa – **até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência;**
- e) Ocorrência de greve, paralisação, falha coletiva ou qualquer situação que comprometa a continuidade dos serviços – **imediatamente, no mesmo dia do início do evento;**
- f) Qualquer medida judicial, administrativa ou trabalhista que possa impactar direta ou indiretamente a execução do contrato – **até 05 (cinco) dias úteis após a ciência da empresa.**

8.1.14. Submeter-se à fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços, fornecendo todas as informações solicitadas.

8.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora.

8.1.16. Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e da legislação vigente;

8.1.17. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos aos empregados vinculados à execução do contrato, reconhecendo que eventual inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

8.1.18. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto a:

- a)** registro de ponto;
- b)** recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c)** comprovante de depósito do FGTS;
- d)** recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e)** recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f)** recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

8.1.19. Autorizar a Contratante a descontar valores relativos a danos, prejuízos ou obrigações descumpridas diretamente das faturas, assegurada a ampla defesa.

8.1.20. Manter a Contratante informada sobre qualquer modificação cadastral, inclusive endereço e dados bancários.

8.1.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.

8.2. OBRIGAÇÕES RELATIVAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

8.2.1. As partes declaram ciência e anuência à obrigação de cumprimento das disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação.

8.2.2. A Contratada declara ter ciência de que os dados a que tiver acesso devem ser utilizados apenas para as finalidades indicadas pela Contratante e de acordo com a boa-fé e com os princípios constantes no art. 6º da LGPD.

8.2.3. É expressamente vedado o compartilhamento de dados pessoais.

8.2.4. Em caráter excepcional, nos casos em que o compartilhamento de dados pessoais se mostrar estritamente necessário para o cumprimento de obrigação legal, regulatória, judicial ou administrativa, a Contratada deverá informar formalmente e de forma prévia à Contratante, ficando o compartilhamento condicionado à sua autorização expressa.

8.2.5. Sendo o consentimento do titular a única base legal utilizada para o tratamento de dados pessoais, a autorização de que trata este item estará condicionada à assinatura de novo Termo de Consentimento pelo titular de dados, a ser providenciado única e exclusivamente pela Contratante.

8.2.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.2.7. É dever da Contratada fomentar e disponibilizar treinamento e ações de conscientização relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade aos responsáveis pela execução do contrato, garantindo, assim, a implementação de boas práticas e governança, nos termos dos arts. 50 e 51 da LGPD.

8.2.8. A Contratante poderá realizar diligências e/ou auditorias para aferir o cumprimento de todos os itens constantes na presente cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez mediante justificativa aceita pela Contratante.

8.2.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável uma única vez mediante justificativa aceita, quaisquer informações acerca dos dados pessoais tratados em decorrência do presente contrato para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.2.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.2.11. Os bancos de dados a que se refere o **item 8.2.10** devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, bem como o atendimento de direitos dos titulares de dados, notadamente o direito de acesso.

8.2.12. A Contratada declara estar ciente e de acordo de que as previsões desta cláusula estão sujeitas a alterações, mormente no que diz respeito aos procedimentos de tratamento de dados pessoais.

- a)** As alterações a que se refere o **item 8.2.11** podem ocorrer quando indicado pela Contratante e/ou pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- b)** Nas hipóteses a que se refere o **item 8.2.11**, a alteração será formalizada por intermédio de assinatura de Termo Aditivo ao Contrato.

8.2.13. Fica estabelecida a vedação de transferência de dados pessoais constantes na base de dados da Contratante a empresas privadas, com exceção à previsão dos incisos I a V do § 1º do art. 26 da LGPD.

8.2.14. Sendo constatada a ocorrência de uma das exceções previstas no **item 8.2.13**, as partes declaram que comunicarão à Autoridade Nacional de Proteção de Dados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da celebração do contrato, nos termos do § 2º do art. 26 da LGPD.

8.2.15. A Contratada deverá apresentar declaração formal de que seus empregados receberam capacitação adequada em proteção de dados pessoais ou firmaram termo de responsabilidade quanto ao cumprimento da LGPD, quando exigido pela Contratante.

8.2.18. Nos casos em que haja necessidade de transferência internacional de dados pessoais, esta somente ocorrerá em estrita observância ao disposto nos arts. 33 a 36 da LGPD, mediante prévia e expressa autorização da Contratante e com comunicação à ANPD, quando aplicável.

8.3. OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES

8.3.1. É obrigação da empresa CONTRATADA promover constantes treinamentos junto a seus empregados (colaboradores), notadamente visando o contínuo aperfeiçoamento dos serviços descritos neste Termo de Referência. O custo deverá estar previsto no preço ofertado pela empresa licitante e/ou contratada.

8.3.2. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os empregados vinculados à contratada assinem Termo de Responsabilidade Individual, comprometendo-se a:

I – preservar a confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis de alunos, familiares, servidores, profissionais terceirizados e demais integrantes da comunidade escolar ou administrativa, em conformidade com a LGPD;

II – abster-se de captar, armazenar ou divulgar imagens, áudios ou informações de alunos, familiares, servidores, profissionais ou de ambientes escolares e administrativos sem autorização expressa da Contratante;

III – adotar conduta ética, respeitosa e compatível com os ambientes educacionais e administrativos, zelando pela integridade, pelo sigilo e pela

privacidade de todos que frequentam ou atuam nos espaços escolares e administrativos;

IV – participar de treinamentos de capacitação em proteção de dados, ética e boas práticas profissionais, fornecidos pela CONTRATADA, com comprovação mediante declaração formal.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1.1. A empresa contratada, após a assinatura do Termo Contratual, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar os profissionais necessários ao início da execução das funções previstas, nas unidades designadas pela Contratante, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.1.2. A disponibilização dos profissionais poderá ocorrer de forma parcelada e escalonada, desde que previamente autorizada pela Contratante e somente quando necessária para assegurar a continuidade dos serviços, sem causar descontinuidade ou prejuízo ao atendimento da população.

9.2. LOCAL E JORNADA

9.2.1. A execução do objeto ocorrerá nas unidades da Secretaria Municipal da Educação – SEMED (sede administrativa, unidades escolares e setores vinculados), conforme designação da Contratante, e seguirá as seguintes dinâmicas e rotinas:

9.2.2. As atribuições detalhadas e responsabilidades de cada função, constam no **ITEM – 4.14**, deste Termo de Referência e deverão ser observadas integralmente pela Contratada.

9.2.3. Os horários de trabalho seguirão os de funcionamento das unidades da SEMED, podendo ser ajustados pela Contratante conforme necessidade do serviço, devendo a Contratada providenciar a imediata adequação de seus profissionais, sem prejuízo da execução contínua do objeto.

9.3. SOLICITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

9.3.1. A solicitação de profissionais será formalizada pelo CONTRATANTE por meio do sistema 1Doc, contendo função, quantidade, local de apresentação, data e horário de início das atividades.

9.3.2. Em situações de urgência que exijam providência imediata para evitar desassistência à população, o gestor ou fiscal do contrato poderá requisitar profissionais de forma tácita, devendo o CONTRATANTE formalizar a requisição no sistema 1Doc em até 48 (quarenta e oito) horas após o pedido inicial.

9.4. MATERIAIS, EPIs E UNIFORMES

9.4.1. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, uniformes e insumos estritamente necessários à execução dos serviços, em quantidade suficiente e de forma contínua, observadas as atribuições de cada função e os riscos ocupacionais envolvidos, vedado qualquer repasse de custo aos trabalhadores.

9.4.1.1. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs - Regras Gerais

Os EPIs deverão:

- ser adequados aos riscos de cada atividade;
- possuir Certificado de Aprovação (CA), quando exigido;
- atender às Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- estar em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- ser substituídos imediatamente em caso de desgaste, dano ou inadequação.

9.4.1.2. EPIs por função

a) Artífice

- Botina de segurança com solado antiderrapante, com biqueira reforçada quando o risco justificar;

- Luvas de proteção contra riscos mecânicos (abrasão, corte leve e perfuração), com revestimento nitrílico ou PU, com CA;
- Óculos de segurança incolor com proteção lateral, com CA;
- Protetor auricular tipo plug, quando houver exposição a ruído;
- Respirador purificador PFF1 ou PFF2, quando houver poeira no ambiente;

b) Demais funções (quando aplicável)

Os EPIs serão exigidos conforme avaliação de risco da atividade, podendo incluir:

- Calçado antiderrapante;
- Luvas de proteção;
- Outros equipamentos necessários à segurança do trabalhador, conforme determinação da Contratante ou exigência normativa.

9.4.1.3. Insumos vinculados à segurança e execução

A Contratada deverá fornecer os insumos estritamente necessários à proteção e à adequada execução das atividades, compreendendo:

- itens de reposição dos EPIs, especialmente os de natureza descartável;
- insumos de higiene ocupacional, quando exigidos pela atividade;

9.4.1.3.1. Não se incluem neste item materiais de natureza administrativa ou de consumo ordinário da unidade, os quais são de responsabilidade da Contratante.

9.4.2. Uniformes – Regras Gerais

9.4.2.1. Todos os profissionais deverão usar uniformes completos e adequados às suas funções, vedado o repasse de qualquer custo ao trabalhador.

9.4.2.2. Os uniformes deverão possuir as seguintes características mínimas:

- tecido respirável, resistente e de fácil higienização;
- costura reforçada, garantindo durabilidade e segurança;
- acabamento padronizado, assegurando identidade visual uniforme;
- cores definidas pela SEMED, preferencialmente neutras ou institucionais;
- logomarca da empresa bordada ou silkada de forma discreta.
- identificação funcional obrigatória no peito (lado esquerdo), com indicação da função exercida, por meio de bordado ou silk de alta durabilidade, conforme padrão definido pela Contratante.

9.4.2.3. Cada funcionário deverá receber 2 (dois) conjuntos completos no início da execução contratual.

9.4.2.4. A Contratada deverá realizar a reposição de 1 (um) conjunto completo a cada 6 (seis) meses, ou em até 48 (quarenta e oito) horas úteis quando solicitado pela Contratante, em razão de desgaste ou inadequação.

9.4.2.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individual, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato via sistema 1Doc, em até 48 horas após a entrega.

9.4.2.6. Uniformes para gestantes: deverão ser adaptados à sua condição e substituídos sempre que apresentarem restrição ao uso.

9.4.3. Especificações por peça

9.4.3.1. Camisa

- confeccionada em malha 100% algodão, respirável e confortável;
- costura reforçada e boa apresentação;

- logomarca bordada ou silkada no peito;
- Supervisor Geral: uso obrigatório de camisa gola polo diferenciada;
- Agente de Apoio Operacional Escolar. Agente de Portaria, Agente Administrativo: camisa modelo careca ou gola polo, conforme padrão definido pela Contratante.

9.4.3.2. Calça

- jeans ou tecido resistente de uso profissional;
- adequada a ambiente escolar/administrativo e atividades operacionais leves;
- costura reforçada e comprimento compatível com a função.

9.4.3.3. Calçado

- fechado, antiderrapante e apropriado para ambiente administrativo e escolar;
- permitido sapato profissional ou tênis preto discreto;
- vedado o uso de sandálias, chinelos ou similares.

9.4.3.4. Meias

- confeccionadas em algodão;
- de uso obrigatório com o calçado profissional.

9.4.4. Especificações por função

a) **Agente de apoio Operacional Escolar**

- Camisa em malha 100% algodão (careca ou polo);
- Calça de tecido resistente;

- Calçado fechado antiderrapante;
- Meia de algodão.

b) Agente de Portaria

- Camisa gola polo 100% algodão;
- Calça resistente;
- Calçado fechado antiderrapante;
- Meia de algodão;
- Colete de identificação ou refletivo, quando solicitado pela Contratante.

c) Agente Administrativo

- Camisa em malha 100% algodão (careca ou polo);
- Calça jeans ou tecido resistente;
- Calçado fechado antiderrapante;
- Meia de algodão.

d) Artífice

- Camisa de trabalho em tecido resistente, manga curta ou longa, com identificação da Contratada.
- Calça de sarja reforçada, costura dupla, cor padronizada.
- Botina de uso ocupacional ou de segurança, com solado antiderrapante, com biqueira reforçada quando o risco justificar, conforme análise de risco.

- Luvas de proteção adequadas ao risco mecânico (abrasão, corte leve e perfuração), com revestimento nitrílico ou PU, com CA.
- Óculos de segurança incolor com proteção lateral, com CA.
- Protetor auricular tipo plug, quando houver exposição a ruído intermitente.
- Respirador purificador PFF1 ou PFF2, quando houver poeira no ambiente.
- Crachá de identificação com cordão.

e) Supervisor Geral

- Camisa gola polo diferenciada, malha 100% algodão;
- Calça resistente;
- Calçado fechado antiderrapante;
- Meia de algodão.

9.4.4.1) QUADRO-RESUMO – UNIFORMES POR FUNÇÃO

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR						
AGENTE ADMINISTRATIVO						
SUPERVISOR GERAL						
CATEGORIA:						
ITEM	SÍNTESE	QUANT. PARA 12 MESES	APRES	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL DO ITEM R\$	A CADA 6 (SEIS) MESES, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR (REPOR) PARA CADA EMPREGADO O SEGUINTE QUANTITATIVO
1	Calça de tecido resistente;	4	UND	73,09	292,36	2

2	Camisa em malha 100% algodão (careca ou polo);	4	UND	70,40	281,60	2
3	Calçado fechado antiderrapante	2	PAR	123,04	246,08	1
4	Cinto de couro	2	UND	86,86	173,72	1
5	Meia de algodão	4	PAR	9,61	38,44	2
6	Crachá de identificação com cordão com logo da empresa CONTRATADA	1	UND	17,12	17,12	-
TOTAL GERAL R\$					1.049,32	
TOTAL GERAL DIVIDIDO POR 12 MESES - R\$					87,44	
OBSERVAÇÃO:		Cor da camisa definida pela Contratante; apresentação compatível com ambiente escolar e administrativo				

CATEGORIA:		AGENTE DE PORTARIA				
ITEM	SÍNTESE	QUANT. PARA 12 MESES	APRES	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL DO ITEM R\$	A CADA 6 (SEIS) MESES, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR (REPOR) PARA CADA EMPREGADO O SEGUINTE QUANTITATIVO
1	Calça de tecido resistente;	4	UND	73,09	292,36	2
2	Camisa em malha 100% algodão (careca ou polo);	4	UND	70,40	281,60	2
3	Calçado fechado antiderrapante	2	PAR	123,04	246,08	1
4	Cinto de couro	2	UND	86,86	173,72	1
5	Meia de algodão	4	PAR	9,61	38,44	2
6	Crachá de identificação com cordão com logo da empresa CONTRATADA	1	UND	17,12	17,12	-
7	Colete de identificação ou refletivo	2	UND	36,04	72,08	1
TOTAL GERAL R\$					1.121,40	
TOTAL GERAL DIVIDIDO POR 12 MESES - R\$					93,45	

OBSERVAÇÃO:

É permitido uso de colete de identificação ou refletivo quando solicitado pela Contratante

CATEGORIA:		ARTÍFICE				
ITEM	SÍNTESE	QUANT. PARA 12 MESES	APRES	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL DO ITEM R\$	A CADA 6 (SEIS) MESES, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR (REPOR) PARA CADA EMPREGADO O SEGUINTE QUANTITATIVO
1	Calça de sarja reforçada, costura dupla, cor padronizada;	4	UND	73,09	292,36	2
2	Camisa de trabalho em tecido resistente, manga curta ou longa, com identificação da Contratada	4	UND	70,40	281,60	2
3	Botina de uso ocupacional ou de segurança, com solado antiderrapante, com biqueira reforçada quando o risco justificar, conforme análise de risco	2	PAR	123,04	246,08	1
4	Luvas de proteção adequadas ao risco mecânico (abrasão, corte leve e perfuração), com revestimento nitrílico ou PU, com CA	4	PAR	25,19	100,76	2
5	Protetor auricular tipo plug, quando houver exposição a ruído intermitente	4	UND	3,98	15,92	2
6	Respirador purificador PFF1 ou PFF2, quando houver poeira no ambiente	24	UND	1,72	41,28	12
7	Cinto de couro	2	UND	86,86	173,72	1

8	Meia de algodão	4	PAR	9,61	38,44	2
9	Crachá de identificação com cordão com logo da empresa CONTRATADA	1	UND	17,12	17,12	-
TOTAL GERAL R\$					1.207,28	
TOTAL GERAL DIVIDIDO POR 12 MESES - R\$					100,61	
OBSERVAÇÃO:		É permitido uso de colete de identificação ou refletivo quando solicitado pela Contratante				

9.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.

10.3. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, por meio de gestor e fiscal integrantes do Departamento de Gestão de Pessoal a serem oportunamente designados, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 7.7178/2023 e dos artigos 69 a 86 da Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEPLOG nº 002/2023.

10.3.1. O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.3.2. O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.3.3. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma dos artigos 74 e 75 do Decreto Municipal nº 7.177/2023, e dos artigos 316 e 317 do Decreto Municipal nº 7.178/2023, conforme o caso.

10.3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.4.1. Os serviços prestados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra serão recebidos provisoriamente ao final de cada período de faturamento, mediante verificação mensal da execução e elaboração de termo circunstanciado pelo fiscal competente. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento do mês de prestação dos serviços.

10.4.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem desconformidades com o Termo de Referência ou com a proposta. Nesses casos, a contratada será notificada a corrigi-los no prazo de até 03 (três) dias úteis, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4.1.2. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato realizará a apuração do desempenho da contratada com base nos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, consolidando as informações relativas à quantidade, presença, assiduidade, qualidade e regularidade dos serviços prestados. A aferição poderá resultar em redimensionamento do valor a ser pago, conforme previsto no IMR, devendo o resultado ser registrado em relatório circunstanciado encaminhado ao gestor do contrato.

10.4.1.3. O recebimento provisório ficará condicionado à verificação do cumprimento das rotinas operacionais, da presença dos profissionais alocados, da observância das atribuições previstas neste Termo

de Referência e do atendimento aos indicadores de desempenho previstos no IMR, quando aplicável.

10.4.1.4. No prazo indicado no **item 10.4.1**, o fiscal ou a equipe de fiscalização elaborará relatório circunstanciado, consolidando os registros mensais, ocorrências, indicadores de desempenho e glosas eventualmente aplicáveis, encaminhando-o ao gestor do contrato para fins de recebimento provisório e posterior processamento do pagamento.

10.4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado emitido pelo gestor do contrato, após a verificação da conformidade da execução mensal, compreendendo:

- (i) o atendimento dos indicadores de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- (ii) a regularidade da presença e atuação dos profissionais alocados;
- (iii) a apresentação da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- (iv) a confirmação da correção das eventuais inconformidades apontadas pela fiscalização.

10.4.2.1. Analisar os relatórios mensais de fiscalização, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR e toda a documentação apresentada pela contratada, verificando a conformidade da execução com as obrigações contratuais. Havendo irregularidades que impeçam a liquidação ou o pagamento da despesa, o gestor indicará as cláusulas descumpridas e notificará a contratada, por escrito, para promover as correções necessárias no prazo definido neste Termo de Referência.

10.4.2.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.4.2.3. Comunicar à contratada a autorização para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, exclusivamente com o valor apurado pela fiscalização, conforme resultados registrados no Instrumento de Medição de Resultado –

IMR ou instrumento equivalente, observado o redimensionamento decorrente de glosas ou ajustes previstos neste Termo de Referência.

10.4.2.4. O recebimento provisório ficará condicionado à verificação do cumprimento das rotinas operacionais, da presença dos profissionais alocados, da observância das atribuições previstas neste Termo de Referência e do atendimento aos indicadores de desempenho previstos no IMR, quando aplicável.

10.4.3. Na hipótese da verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.4.4. O aceite ou aprovação do(s) serviço(s) pela Administração Pública, na forma do § 2º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

10.5. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

10.5.1. Compete ao gestor e aos fiscais do contrato, designados por portaria específica, a execução das atividades de acompanhamento e fiscalização da contratação, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 7.178/2023 e dos arts. 69 a 86 da Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEPLOG nº 002/2023, cabendo-lhes, conforme suas atribuições:

10.5.1.1. Compete ao Gestor:

a) coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial;

b) acompanhar e validar os registros realizados pelos fiscais, adotando as providências necessárias nos casos que ultrapassem suas competências;

c) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução;

d) coordenar o histórico de gerenciamento contratual, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações;

e) elaborar relatório para análise da necessidade de adequação contratual;

f) emitir o termo de recebimento definitivo, com base no relatório do fiscal e no Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

g) adotar as providências necessárias para aplicação de sanções, quando cabíveis;

h) encaminhar, quando necessário, documentação e informações ao setor de contratos e à autoridade competente.

10.5.1.2. Compete ao Fiscal Técnico:

a) acompanhar diariamente a execução dos serviços, verificando presença, assiduidade, desempenho e conformidade das rotinas operacionais;

b) registrar todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;

c) emitir notificações à contratada para correção de falhas ou inconformidades, com prazo para saneamento;

d) informar ao gestor situações que demandem decisão superior;

e) alimentar mensalmente o Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

f) realizar o recebimento provisório mediante termo circunstanciado;

g) participar da atualização do relatório de riscos e apoiar tecnicamente o gestor;

- h)** indicar glosas quando houver descumprimento das rotinas ou faltas dos empregados.

10.5.1.3. Compete ao Fiscal Administrativo:

- a)** acompanhar prazos contratuais, apostilamentos, revisões, reajustes, repactuações e pagamentos;
- b)** verificar a regularidade dos recolhimentos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- c)** analisar documentação mensal da contratada (folha, GFIP, FGTS, RAIS, férias, rescisões etc.);
- d)** participar da atualização do relatório de riscos;
- e)** apoiar o gestor na elaboração do documento de avaliação do desempenho da contratada;
- f)** realizar o recebimento provisório no tocante às obrigações administrativas.

10.5.1.4. Compete ao Fiscal Setorial (quando houver prestação em unidades escolares):

- a)** acompanhar a execução diretamente na unidade onde os serviços forem prestados;
- b)** verificar presença, uso de EPI, rotinas, conduta e desempenho dos trabalhadores da contratada;
- c)** comunicar imediatamente ao fiscal técnico e ao gestor qualquer irregularidade;
- d)** colaborar na apuração de faltas, glosas e inconformidades locais;

- e) emitir relatórios mensais setoriais para subsidiar a fiscalização técnica.

10.5.2. Quando exigida, a garantia deverá observar os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, competindo:

10.5.2.1. A contratada:

- a) apresentar a garantia no prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato;
- b) manter sua validade durante toda a execução;
- c) renová-la sempre que necessário.

10.5.2.2. A fiscalização:

- a) analisar a conformidade formal da garantia e sua adequação ao valor contratado;
- b) comunicar à contratada a necessidade de correção, complementação ou renovação;
- c) solicitar execução da garantia em caso de inadimplemento;
- d) propor devolução da garantia ao final da execução, após a liquidação definitiva e inexistência de pendências.

10.5.2.3. A garantia somente será devolvida após:

- a) emissão do termo de recebimento definitivo;
- b) inexistência de débitos trabalhistas decorrentes da execução contratual;
- c) inexistência de glosas pendentes.

10.5.3. Para comunicação entre as partes, deverá ser utilizada, preferencialmente, pelo meios de comunicação oficiais do Órgão:

a) <https://ajuinteligente.aracaju.se.gov.br>

b) www.licitanet.com.br

c) Sede SEMED: Av. Ministro Geraldo Barreto Sobral, 1615 – Bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP: 49026-010

d) Contatos telefônicos:

- Departamento de Gestão Pessoal (DGP): 79 3179-1533
- Diretoria Administrativa Financeira(DAF): 79 3179-1532

10.5.3.1. A contratada deverá responder às solicitações do Gestor ou Fiscais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo justificativa formal aceita pelo Gestor.

10.5.4. O recebimento provisório será baseado em:

- a)** presença e assiduidade dos profissionais designados;
- b)** conferência da carga horária executada;
- c)** execução das atividades previstas no Termo de Referência;
- d)** qualidade da prestação dos serviços, medida por inspeção e relatórios da unidade escolar;
- e)** verificação de substituições e reposições;
- f)** ausência de falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais.

10.5.4.1. O fiscal técnico registrará eventuais inconformidades e notificará a contratada para correção no prazo definido contratualmente.

10.5.5. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação de:

- a)** regularidade da documentação trabalhista e previdenciária;

- b)** inexistência de pendências no IMR;
- c)** ausência de substituições pendentes, falhas ou vícios;
- d)** correção das inconformidades registradas no período de execução;
- e)** comprovação integral da prestação dos serviços.

10.5.5.1. Persistindo irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, o gestor notificará a contratada para saneamento.

10.5.6. A fiscalização poderá, a qualquer tempo:

- a)** realizar inspeções in loco nas unidades atendidas;
- b)** solicitar documentos complementares;
- c)** ouvir usuários e diretores das unidades escolares;
- d)** realizar diligências adicionais para verificar o cumprimento das cláusulas contratuais.

10.5.7. Para acompanhamento da execução contratual, poderão ser utilizados, conforme aplicável:

10.5.7.1. Ferramentas tecnológicas

- a)** sistema de ponto eletrônico da contratada;
- b)** relatórios eletrônicos de frequência;
- c)** registros digitais no histórico de execução;
- d)** planilhas e checklists automatizados;
- e)** Sistema AJU Inteligente para formalizações e comunicações.

10.5.7.2. Ferramentas manuais

- a)** livro ou ficha de ponto manual;

- b)** fichas impressas de frequência, escala ou presença;
- c)** formulários impressos de ocorrência ou inspeção;
- d)** checklists manuais de verificação;
- e)** relatórios manuais emitidos pelo fiscal do contrato;
- f)** protocolos impressos de entrega/recebimento e demais registros físicos necessários.

10.5.8. A fiscalização adotará as seguintes rotinas:

- a)** análise mensal dos documentos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- b)** conferência da folha de pagamento dos terceirizados;
- c)** análise por totalidade, podendo haver amostragem mínima de 30%, se tecnicamente justificada;
- d)** registro em histórico próprio no processo de fiscalização;
- e)** utilização do IMR para mensurar desempenho e qualidade.

10.5.9. A contratada deverá apresentar mensalmente:

- a)** folha de pagamento, comprovantes de depósito salarial e vales;
- b)** GFIP, FGTS, INSS e demais encargos;
- c)** controle de frequência e jornada dos trabalhadores;
- d)** comprovantes de férias, rescisões e substituições, quando aplicável;
- e)** lista atualizada de empregados lotados.

10.5.9.1. Sempre que houver movimentação de pessoal, apresentar:

- a) documentação de admissão;
- b) documentação de rescisão;
- c) entrega de EPIs, quando aplicável;
- d) ASO admissional, periódico e demissional (PCMSO);
- e) PPRA/LTCAT (quando aplicável ao ambiente).

10.5.10. **A fiscalização conferirá** mensalmente:

- a) regularidade fiscal;
- b) regularidade previdenciária;
- c) regularidade trabalhista;
- d) certidões exigidas na contratação;
- e) situação jurídica da empresa (CNPJ, objeto, restrições).

10.5.10.1. A perda da habilitação autorizará a suspensão de pagamentos e o eventual início de processo de rescisão contratual.

10.5.11. Procedimentos para aplicação de sanções, glosas e extinção contratual

- a) as inconformidades serão registradas pelo fiscal no histórico;
- b) a contratada será notificada para apresentar defesa em até 5 dias úteis;
- c) persistindo o descumprimento, o Gestor proporá:
 - glosa proporcional,
 - penalidade administrativa,

– abertura de processo de responsabilização (art. 158 da Lei 14.133);

- d) a extinção contratual seguirá os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e art. 35 da IN 002/2023.

10.5.12. Regras complementares

- a) As unidades escolares deverão emitir relatório mensal de assiduidade, pontualidade e desempenho dos terceirizados;
- b) A SEMED poderá revisar a alocação dos postos conforme necessidade da rede;
- c) Qualquer alteração de quantitativo seguirá os arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021;
- d) As rotinas aqui previstas integram o modelo de gestão e não afastam normas de segurança, proteção à criança e integridade funcional aplicáveis ao ambiente escolar.

11. PAGAMENTO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. DO PAGAMENTO

11.1.1. Deverá ser realizada a liquidação da despesa mensalmente **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, com o posterior pagamento por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, no prazo **de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente, certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

11.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.1.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas no **ITEM – 29.1**, deste Termo de Referência.

11.1.3.1. Os fornecedores sediados fora do Município de Aracaju devem emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS a cada serviço prestado, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município de Aracaju, na forma do Decreto Municipal nº 3.393/2011 e suas alterações.

11.1.4. O pagamento somente será realizado após o atesto da Nota Fiscal ou Fatura pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação da conformidade do objeto efetivamente executado com o contrato e com o presente Termo de Referência.

11.1.5. Havendo divergência ou controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou dimensionamento, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo contratual de pagamento, permanecendo retida apenas a parcela objeto da glosa ou análise específica.

11.1.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.1.7. Considerando que o valor estimado desta contratação supera o limite anual de receita bruta para permanência no regime do Simples Nacional (LC nº 123/2006), eventual empresa optante por tal regime que venha a se sagrar vencedora deverá observar que a celebração e execução do contrato implicará seu desenquadramento automático do Simples, nos termos da legislação tributária federal. Nesse caso, aplicar-se-ão integralmente as retenções tributárias previstas para empresas não optantes pelo Simples, não assistindo à contratada qualquer direito à revisão de preços por esse motivo.

11.1.8. Para fins de verificação da manutenção das condições de habilitação durante toda a execução contratual, a contratada deverá apresentar, juntamente com cada documento de cobrança, as seguintes comprovações:

- a)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, válido;
- b)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, quando aplicável;

- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais do domicílio da contratada;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.8.1. Na hipótese de ausência de qualquer dos documentos exigidos ou de constatação de que a empresa não se encontra regular perante um ou mais dos órgãos indicados no **item 11.1.8**, o ente contratante deverá dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento dos serviços já regularmente executados e devidamente atestados, concomitantemente notificando a contratada para que apresente o(s) documento(s) faltante(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista, concedendo-lhe prazo específico para tanto.

11.1.8.2. Constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de execução ou fornecimento deverá ser suspensa, até que a contratada comprove o restabelecimento de sua regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do **item 11.1.8**.

11.8.1.3. Caso, transcorrido o prazo concedido, a contratada não apresente o documento faltante ou não comprove sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deverá adotar as providências cabíveis para a rescisão contratual, com fundamento no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

11.1.9. Não haverá pagamento antecipado.

11.1.10. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

11.1.10.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.1.11. Além dos documentos previstos no **ITEM – 11.1.8**, a empresa CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

A) FOLHA COMPLETA DOS EMPREGADOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO, REFERENTE AO MÊS/ANO DO SERVIÇO CONTEMPLADO NA NOTA FISCAL.

B) COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS SALÁRIOS, REFERENTE AO MÊS/ANO DO SERVIÇO CONTEMPLADO NA NOTA FISCAL.

C) COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS VALES-TRANSPORTES OU DECLARAÇÃO DE NÃO OPÇÃO DO BENEFICIÁRIO, REFERENTE AO MÊS/ANO DO SERVIÇO CONTEMPLADO NA NOTA FISCAL.

D) COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, REFERENTE AO MÊS/ANO DO SERVIÇO CONTEMPLADO NA NOTA FISCAL.

E) EXTRATOS COMPROBATÓRIOS DO RECOLHIMENTO DO FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDENCIÁRIA (INSS), REFERENTE AO MÊS/ANO DO SERVIÇO CONTEMPLADO NA NOTA FISCAL.

F) GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E RESPECTIVO COMPROVANTE DE PAGAMENTO OU DARF-INSS ACOMPANHADO DA DCTFWEB E RESPECTIVO COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO, NO CASO DE COMPENSAÇÃO PARCIAL, ESPECÍFICOS DO CONTRATO, REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

G) FOLHA DE PONTO DE CADA EMPREGADO ENVOLVIDO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, REFERENTE AO MÊS/ANO DO SERVIÇO CONTEMPLADO NA NOTA FISCAL.

H) CONTRA-CHEQUES, REFERENTE AO MÊS/ANO DO SERVIÇO CONTEMPLADO NA NOTA FISCAL.

I) COMPROVANTE DE PAGAMENTO DAS FÉRIAS.

J) COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO.

11.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

11.2.1. A aferição da execução contratual para fins de faturamento e pagamento será realizada, preferencialmente, por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, constante do neste Termo de Referência, o qual avaliará a

conformidade dos serviços prestados com os padrões de qualidade, produtividade, frequência e regularidade operacional definidos para cada função contratada.

11.2.1.1. O IMR poderá ser complementado, quando necessário, por outros mecanismos de inspeção, diligência, relatório ou verificação documental utilizados pelo fiscal, desde que permitam mensuração objetiva da execução.

11.2.2. Unidade de Medida e Forma de Aferição

11.2.2.1. A unidade de medida adotada para aferição do serviço será o posto de trabalho efetivamente disponibilizado, de forma a permitir a mensuração objetiva da execução e evitar remuneração baseada exclusivamente em horas trabalhadas ou parâmetros não vinculados ao resultado.

11.2.2.2. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, poderá ser adotado critério de remuneração por quantidade de horas de serviço, devendo estar definido no ato convocatório o método de cálculo utilizado, a qualificação da mão de obra, o tipo de serviço executado e os critérios para execução sob demanda.

11.2.2.3. Também de forma excepcional, poderá ser adotado critério de remuneração por postos de trabalho, devendo constar de forma expressa a metodologia de cálculo do quantitativo de postos e respectivos perfis profissionais.

11.2.2.4. No uso das unidades de medida acima, admite-se a flexibilização da execução das atividades ao longo do horário de expediente, sendo vedado o pagamento de horas extras ou adicionais não previstos no instrumento convocatório.

11.2.3. Produtividade de Referência e Qualidade Esperada

11.2.3.1. A aferição dos serviços considerará a produtividade mínima esperada para cada posto, observando-se:

- I. cumprimento integral da jornada semanal;

- II. desempenho das atribuições previstas no **item 4**, deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- III. padrões de comportamento, apresentação e atendimento;
- IV. respeito às rotinas operacionais das unidades da SEMED.

11.2.3.2. Os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada poderão utilizar, quando aplicável, parâmetros de produtividade e qualidade previstos nos Cadernos de Logística ou documentos equivalentes.

11.2.4. Indicadores Mínimos de Desempenho

11.2.4.1. Para mensuração da qualidade da prestação dos serviços, serão considerados os seguintes indicadores mínimos:

- a)** assiduidade;
- b)** pontualidade;
- c)** substituições dentro dos prazos previstos;
- d)** execução correta das atribuições;
- e)** atendimento às instruções da fiscalização;
- f)** postura profissional e apresentação;
- g)** inexistência de faltas injustificadas;
- h)** cumprimento das rotinas operacionais da unidade escolar.

11.2.4.2. Os indicadores deverão:

- A. ser objetivamente mensuráveis;
- B. ser simples e compreensíveis;

C. refletir fatores sob controle da Contratada;

D. evitar complexidade e sobreposição.

11.2.5. Metas, Tolerâncias e Penalidades

11.2.5.1. Os indicadores serão acompanhados por metas mínimas e faixas de tolerância que permitam o redimensionamento proporcional do pagamento.

11.2.5.2. As metas devem ser:

A. sistemáticas e cumulativas;

B. realistas e alcançáveis;

C. definidas de modo a contribuir para o resultado global.

11.2.5.3. Deve ser estabelecido:

a) nível de desconformidade que enseja glosa proporcional;

b) nível de desconformidade que enseja glosa integral do posto;

c) hipóteses em que a desconformidade ensejará penalidade ou rescisão unilateral.

11.2.5.4. Na determinação das faixas de tolerância:

A. atividades críticas terão tolerância mínima ou nenhuma;

B. atividades não críticas poderão admitir tolerância maior;

C. pequenas diferenças em atividades não críticas poderão gerar apenas notificação, a critério da Administração.

11.2.6. Registros e Controles da Contratada

11.2.6.1. Para fins de aferição, a Contratada deverá disponibilizar registros, informações e controles que permitam mensurar objetivamente a execução do serviço, tais como:

- A. folha de ponto;
- B. relatórios de substituição;
- C. comprovantes de treinamento;
- D. lista de presença e ocorrências;
- E. comunicações internas.

11.2.7. Instrumento de Medição de Resultado – IMR

11.2.7.1. O IMR será utilizado como instrumento oficial de aferição dos serviços, devendo consolidar:

- a)** indicadores avaliados;
- b)** pontuação obtida;
- c)** percentual de conformidade;
- d)** glosas aplicáveis;
- e)** valor final devido.

11.2.7.2. O IMR ou instrumento equivalente deverá, preferencialmente, ser aplicado por meio de ferramenta informatizada que registre automaticamente os dados necessários à aferição.

11.2.8. Vinculação do Pagamento ao Resultado

11.2.8.1. O pagamento mensal à Contratada será proporcional ao cumprimento das metas previstas no IMR, podendo ser reduzido quando houver:

- A. não execução das atividades;
- B. execução parcial;
- C. execução com qualidade inferior
- D. ausência de profissionais;
- E. descumprimento das rotinas operacionais.

11.2.8.2. O pagamento integral somente será devido caso o serviço seja executado com conformidade total.

11.2.9. Instrumento de Medição de Resultado – IMR

11.2.9.1. Para fins de aferição da execução contratual e definição do valor devido a cada período de faturamento, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que consolida a avaliação objetiva do desempenho da Contratada, com base nos indicadores e parâmetros definidos neste Termo de Referência.

11.2.9.2. O IMR constitui o instrumento oficial de mensuração dos resultados, sendo de uso obrigatório pela fiscalização técnica do contrato, e deverá ser aplicado mensalmente, para todos os postos de trabalho disponibilizados.

11.2.9.3. O IMR poderá ser complementado por diligências, inspeções in loco, registros de ocorrência, relatórios da unidade escolar e documentos comprobatórios apresentados pela Contratada, desde que aptos a demonstrar, objetivamente, a conformidade ou desconformidade dos serviços.

11.2.10. Indicadores e Pesos Aplicáveis no IMR

11.2.10.1. O desempenho de cada posto será avaliado com base nos seguintes indicadores e respectivos pesos:

- a) Assiduidade e Pontualidade – peso 30%;
- b) Execução das Atividades – peso 30%;
- c) Postura, Apresentação e Conduta – peso 20%;
- d) Atendimento às Orientações da Fiscalização – peso 20%.

11.2.10.2. A nota atribuída a cada indicador deverá observar os parâmetros estabelecidos pela fiscalização, conforme documentos de registro e acompanhamento.

11.2.11. Fórmula de Cálculo do IMR

O resultado final do posto no período será obtido pela fórmula:

$$\text{IMR_post} = (\text{Assiduidade} \times 0,30) + (\text{Execução} \times 0,30) + (\text{Postura} \times 0,20) + (\text{Orientações} \times 0,20)$$

Onde cada indicador recebe nota entre 0 e 100.

11.2.12. Critérios de Ajuste de Pagamento (Glosas)

11.2.12.1. A pontuação final obtida no IMR ensejará o seguinte redimensionamento do valor mensal do posto:

Pontuação Final (IMR)	Percentual de Pagamento
95 a 100 pontos	100% do valor contratado
85 a 94 pontos	95% do valor
70 a 84 pontos	90% do valor
50 a 69 pontos	80% do valor
Abaixo de 50	glosa integral do posto no mês

11.2.12.2. Independentemente da pontuação final, serão glosadas proporcionalmente:

I – faltas injustificadas;

II – ausência de substituto dentro do prazo;

III – abandono temporário de posto;

IV – descumprimento de horário;

V – comportamento inadequado que comprometa o serviço.

11.2.12.3. Ocorrências graves atribuídas aos empregados terceirizados poderão ensejar, além da glosa, a determinação de substituição do trabalhador e a aplicação de penalidades à contratada, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.13. Registros Necessários para Aplicação do IMR

11.2.13.1. Para aplicação do IMR, serão utilizados os seguintes documentos, quando pertinentes:

- a)** folha de ponto;
- b)** relatório de ocorrências;
- c)** relatório de substituições;
- d)** comunicações formais da direção escolar;
- e)** registros de inspeções do fiscal;
- f)** evidências de descumprimentos ou conformidades;
- g)** listas de presença e documentos correlatos.

11.2.14. Tabela de Consolidação do IMR

A fiscalização preencherá, mensalmente, a tabela abaixo para cada posto:

Posto	Trabalhador	Assiduidade (30%)	Execução (30%)	Postura (20%)	Orientações (20%)	IMR Final	% Pagamento	Valor Base	Glosa	Valor Devido

11.2.15. Procedimento para Consolidação e Pagamento

11.2.15.1. Após a conclusão das avaliações, o fiscal técnico elaborará relatório circunstanciado com o IMR, encaminhando-o ao fiscal administrativo para verificação dos documentos trabalhistas e previdenciários.

11.2.15.2. O gestor do contrato validará o IMR e determinará o valor final devido, considerando os redimensionamentos aplicáveis.

11.2.15.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal já com o valor ajustado conforme o resultado final do IMR, sob pena de devolução para correção.

11.2.15.4. A Nota Fiscal somente poderá ser atestada após a validação do IMR.

11.3. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.3.1. Em relação à parcela dos serviços relativa à mão de obra, o preço será repactuado toda vez que houver alteração dos custos do serviço em decorrência do acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria, obedecendo-se os índices e valores homologados pela autoridade federal, mediante apostilamento.

11.3.2. A **REPACTUAÇÃO** somente poderá ocorrer **após o interregno mínimo de 01 (um) ano**, contado:

- a)** da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b)** do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- c)** O pedido de repactuação será analisado, no máximo, em 30 (trinta) dias.

11.3.3. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de apostilamento, de acordo com o disposto no artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.4. A Contratante ou a Contratada podem solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando verificado fato imprevisível ocorrido após a apresentação da proposta, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a)** o evento seja futuro e incerto;
- b)** o evento não ocorra por culpa da Contratada;
- c)** a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante;
- d)** haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da Contratada;
- e)** seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

11.3.5. Sobre o **REAJUSTE ANUAL** de preços dos insumos:

11.3.5.1. Após o transcurso de 12 (doze) meses de execução contratual, contados da data de assinatura do contrato, a CONTRATADA fará jus ao reajuste anual dos preços referentes aos seguintes insumos:

- a)** uniforme/fardamento;
- b)** seguro de vida;
- c)** outros detalhados no **módulo – III (INSUMOS)** da planilha de formação de preços;

11.3.5.2. O reajuste anual será aplicado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

(IPCA/IBGE), nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do reajuste.

11.3.5.3. Caso o índice definido no item anterior venha a ser descontinuado, será adotado o índice oficial que venha a substituí-lo, ou, na sua ausência, outro indicador definido pelo Governo Federal que reflita a inflação do período.

12. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E SALÁRIOS BASES

12.1) Para fins de confecção da **PROPOSTA DE PREÇO** a empresa interessada deverá utilizar a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO indicada abaixo:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SE000016/2026
DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/02/2026
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR006065/2026
NÚMERO DO PROCESSO: 47979.215077/2026-36
DATA DO PROTOCOLO: 09/02/2026

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DE SE, CNPJ n. 32.742.231/0001-67, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). FABIO ANDRADE SANTOS;

E

SIND EMP DE COND E EMP DE ASSEIO CONS DO EST DE SERGIPE, CNPJ n. 32.825.283/0001-05, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JORGIVAN MOTA DOS SANTOS;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

FONTE:

[HTTPS://WWW3.MTE.GOV.BR/SISTEMAS/MEDIADOR/CONSULTARINSTCOLETIVO](https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/consultarinstcoletivo)

12.2) Inclusive, esse posicionamento está em consonância com o próprio certame licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2023 (PROTOCOLO TC Nº 005041/2023), realizado pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE – TCE/SE. Vejamos:

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023
PROTOCOLO TC Nº 005041/2023

PREÂMBULO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE – TCE-SE, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 13.170.790/0001-03, através de seu (a) Pregoeiro (a), regularmente designado pela Portaria nº 124, de 04 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/SE nº 2.638, de 04 de abril de 2023 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para **EXECUÇÃO INDIRETA** em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, de limpeza e manutenção predial para atender às necessidades deste Tribunal, cujos empregados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de Sergipe, conforme quantitativos, características e demais condições constantes do Anexo I - Termo de Referência e seus anexos (I a IV), deste Edital e descritos na forma abaixo:

Item	Categoria	Qt	Valor	Total
12	Eletricista	02	6/30	3.300,00
13	Fisioterapeuta	02	6/30	3.960,00
14	Garçom	04	6/30	2.376,00
15	Jardineiro	04	6/30	1.584,00
16	Lavador de carro/veículos	04	6/30	1.320,00
17	Marceneiro	02	6/30	3.300,00
18	Motorista	38	6/30	3.300,00
19	Operador de Áudio/Som/TV	02	6/30	2.640,00
20	Pedreiro	01	6/30	3.300,00
21	Pintor	01	6/30	2.376,00
22	Psicóloga	02	6/30	3.300,00
23	Recepcionista	05	6/30	1.980,00
24	Servente	42	6/30	1.320,00
TOTAL		292	-	-

2.3.2. O valor dos salários dos empregados no quadro acima, foi determinado com base nos salários atualmente pagos aos prestadores de serviços do contrato vigente, atualizados pela Convenção Coletiva de 2023 e seu aditivo. Os referidos empregados em sua maioria percebem salários superiores ao piso salarial da categoria, devido a necessidade de contratação de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso da categoria. Assim valer-se apenas do piso salarial como remuneração dos cargos, pode gerar problemas operacionais, em função da alocação de profissionais despreparados ou não capacitados e da rotatividade da mão de obra, acarretando, em vez de economia, problemas de ordem operacionais, conforme Inciso VI do art. 5º da IN nº 05.



2.3.3. Os Salários dos cargos do item 2.3.1 deste Termo, serão sempre fixados pela Convenção Coletiva de Trabalho CCT's do Sindicato de Empregados de Condomínio e Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe (SINDECESE) e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe (SEAC) e as convenções de cargos específicos, no caso dos Fisioterapeutas (CCT/2020 em vigor) e Psicólogos (não possui, utiliza tabela FENAPSI), todas registradas e homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme convenções em anexo, sendo desclassificadas as propostas que apresentem na sua composição de preços salários inferiores ao mínimo aqui estabelecido.

12.3) Logo, a partir do momento de registro de uma nova CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, a empresa contratada poderá postular a REPACTUAÇÃO DE PREÇOS.

12.4) Quanto aos salários de cada CARGO/FUNÇÃO, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU/SE **não acatará SALÁRIO-BASE inferior** aqueles apontados na **COLUNA – "C"**, da tabela abaixo:

LOTE ÚNICO			
A	B	C	D
ITENS	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO BASE QUE DEVERÁ SER ADOTADO PELA EMPRESA LICITANTE / CONTRATADA – R\$	OBSERVAÇÃO
1	AGENTE DE APOIO	1.807,26	NA CONVENÇÃO COLETIVA DE

Avenida Ministro Geraldo Barreto Sobral, 1615, Bairro Jardins – Aracaju / SE
e-mail: educação@aracaju.gov.br

	OPERACIONAL ESCOLAR		TRABALHO IDENTIFICADA NO ITEM – 12.1 DESTE TERMO, O NOME DO CARGO É: AGENTE DE APOIO OPERACIONAL
2	AGENTE DE PORTARIA	1.623,22	NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO IDENTIFICADA NO ITEM – 12.1 DESTE TERMO, O NOME DO CARGO É: AGENTE DE PORTARIA
3	AGENTE ADMINISTRATIVO	1.807,26	NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO IDENTIFICADA NO ITEM – 12.1 DESTE TERMO, O NOME DO CARGO É: AGENTE ADMINISTRATIVO
4	ARTÍFICE	2.219,68	NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO IDENTIFICADA NO ITEM – 12.1 DESTE TERMO, O NOME DO CARGO É: ARTÍFICE
5	SUPERVISOR GERAL	2.645,33	NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO IDENTIFICADA NO ITEM – 12.1 DESTE TERMO, O NOME DO CARGO É: SUPERVISOR GERAL
OBSERVAÇÃO – 1		A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU/SE NÃO ACEITARÁ SALÁRIOS-BASES INFERIORES ÀQUELES INDICADOS NA COLUNA – C , DESTA TABELA.	

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução contratual correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Aracaju, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesa específicos constarão no respectivo instrumento contratual.

13.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, a indicação da dotação orçamentária será realizada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento ao contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções aplicáveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato são aquelas previstas neste Termo de Referência e no Edital, observada a gradação da penalidade e respeitados o contraditório e a ampla defesa, conforme a legislação vigente.

14.1.1. Constituem hipóteses de sanção:

- a)** não celebração do contrato quando convocado;
- b)** não entrega da documentação exigida;
- c)** apresentação de documentação falsa;
- d)** comportamento inidôneo;
- e)** fraude fiscal;
- f)** retardamento injustificado da execução;
- g)** não manutenção da proposta;
- h)** falha ou fraude na execução contratual.

14.1.2. As sanções poderão consistir em:

14.1.2.1. Advertência;

14.1.2.2. Multa compensatória, observados os seguintes limites máximos:

- a)** 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;
- b)** 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou do contrato, pela inexecução total do ajuste, inclusive em caso de rescisão contratual motivada por inadimplência da contratada;
- c)** 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade não abrangida anteriormente.
- d)** A aplicação da multa prevista neste item não afasta a prerrogativa da Administração Pública Municipal de rescindir unilateralmente o contrato, nem de aplicar, de forma cumulativa ou alternativa, as demais sanções cabíveis estabelecidas neste Decreto e na legislação vigente.

14.1.2.3. Multa de mora por atraso injustificado na execução contratual, a ser calculada sobre o valor da parte do fornecimento, serviço ou etapa não cumprida, nos seguintes limites:

- a)** 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso;
- b)** 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, até a efetiva execução.

b.1) O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo ajustado para a execução ou entrega do objeto, até o dia anterior à sua efetivação.

14.1.2.4. Outras sanções aplicáveis:

- a)** Advertência;
- b)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Aracaju, por até

3 (três) anos, ou conforme limite previsto na legislação municipal vigente;

- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

15. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os horários fixados pelo CONTRATANTE, de acordo com a programação e as necessidades operacionais das unidades escolares e administrativas da SEMED.

15.2. Os turnos de trabalho poderão abranger o período compreendido entre 06h00 e 22h00, podendo ser ajustados pela Administração a qualquer tempo, desde que observadas a carga horária semanal contratada e as normas trabalhistas aplicáveis. As cargas horárias por função são as seguintes:

A	B	C
ITENS	CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
1	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR	44h/semanais 8h/dia
2	AGENTE DE PORTARIA	36h/semanais 6h/dia
3	AGENTE ADMINISTRATIVO	44h/semanais 8h/dia
4	ARTÍFICE	44h/semanais 8h/dia
5	SUPERVISOR GERAL	44h/semanais 8h/dia

15.3. A critério do CONTRATANTE, e em razão da necessidade do serviço, poderá ser exigida a execução de atividades aos finais de semana, feriados e pontos

facultativos, desde que respeitada a carga horária semanal contratual, sendo vedada a realização de horas extras sem prévia e expressa autorização da Administração.

15.4. Alterações de jornada, turnos, redistribuição de horários ou remanejamento entre unidades deverão ser previamente comunicadas à CONTRATADA, não implicando acréscimo de custos, salvo se configurada situação extraordinária que justifique pedido de revisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16. PERCENTUAL MÍNIMO DE ENCARGOS SOCIAIS:

- 16.1. A LICITANTE deverá adotar obrigatoriamente o percentual de **85,41%** de encargos sociais previstos na **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA, da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, identificada no ITEM – 12.1, deste TERMO DE REFERÊNCIA, sob pena de desclassificação.**
- 16.2. Inclusive, esse posicionamento, está em simetria com o utilizado pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2023, PROTOCOLO TC Nº 005041/2023. SEGUE:



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023
PROTOCOLO TC Nº 005041/2023

PREÂMBULO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE – TCE-SE, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 13.170.790/0001-03, através de seu (a) Pregoeiro (a), regularmente designado pela Portaria nº 124, de 04 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/SE nº 2.638, de 04 de abril de 2023 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para **EXECUÇÃO INDIRETA** em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de assis-

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, de limpeza e manutenção predial para atender às necessidades deste Tribunal, cujos empregados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de Sergipe, conforme quantitativos, características e demais condições constantes do Anexo I - Termo de Referência e seus anexos (I a IV), deste Edital e descritos na forma abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)
12	Eletricista	02	6/30	3.300,00
13	Fisioterapeuta	02	6/30	3.960,00
14	Garçom	04	6/30	2.376,00
15	Jardineiro	04	6/30	1.584,00
16	Lavador de carro/veículos	04	6/30	1.320,00
17	Marceneiro	02	6/30	3.300,00
18	Motorista	38	6/30	3.300,00
19	Operador de Áudio/Som/TV	02	6/30	2.640,00
20	Pedreiro	01	6/30	3.300,00
21	Pintor	01	6/30	2.376,00
22	Psicóloga	02	6/30	3.300,00
23	Recepcionista	05	6/30	1.980,00
24	Servente	42	6/30	1.320,00
TOTAL		292	-	-

2.3.2. O valor dos salários dos empregados no quadro acima, foi determinado com base nos salários atualmente pagos aos prestadores de serviços do contrato vigente, atualizados pela Convenção Coletiva de 2023 e seu aditivo. Os referidos empregados em sua maioria percebem salários superiores ao piso salarial da categoria, devido a necessidade de contratação de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso da categoria. Assim valer-se apenas do piso salarial como remuneração dos cargos, pode gerar problemas operacionais, em função da alocação de profissionais despreparados ou não capacitados e da rotatividade da mão de obra, acarretando, em vez de economia, problemas de ordem operacionais, conforme Inciso VI do art. 5º da IN nº 05.

➔ 2.3.3. Os Salários dos cargos do item 2.3.1 deste Termo, serão sempre fixados pela Convenção Coletiva de Trabalho CCT's do Sindicato de Empregados de Condomínio e Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe (SINDECESE) e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe (SEAC) e as convenções de cargos específicos, no caso dos Fisioterapeutas (CCT/2020 em vigor) e Psicólogos (não possui, utiliza tabela FENAPSI), todas registradas e homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme convenções em anexo, sendo desclassificadas as propostas que apresentem na sua composição de preços salários inferiores ao mínimo aqui estabelecido.



PLANILHA INDIVIDUAL POR TIPO DE SERVIÇO		
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO		
CARGO: ASSISTENTE DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS		
I - REMUNERAÇÃO		
SALÁRIO BASE: R\$ 3.960,00		
Outros (Especificar):		
TOTAL:		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO A:	PERCENTUAL (%)	VALOR(R\$)
01 – INSS	20,00	
02 – SESI-SESC	1,50	
03 – SENAI-SENAC	1,00	
04 – INCRA	0,20	
05 – SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	
06 – FGTS	8,00	
07 – SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO /SAT/INSS	3,00	
08 – SEBRAE	0,60	
Total do GRUPO A	36,80	
GRUPO B:	PERCENTUAL (%)	VALOR(R\$)
09 – FÉRIAS	12,03	
10 – AUXÍLIO DOENÇA	2,65	
11 – LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	1,33	
12 – FALTAS LEGAIS	2,28	
13 – ACIDENTE DE TRABALHO	1,30	
14 – AVISO PRÉVIO	1,37	
15 – 13º SALÁRIO	8,33	
Total GRUPO B	29,29	
GRUPO C:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,54	

17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,80	
18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)	3,20	
Total do GRUPO C	8,54	

GRUPO D:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
19 - INCIDÊNCIA CUMULATIVA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE GRUPO "B"	10,78	
Total do GRUPO D	10,78	

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS – Grupo A, B, C e D	85,41	
--	-------	--

17. VALOR DO TICKET REFEIÇÃO/VALE ALIMENTAÇÃO E QUANTIDADES:

17.1. Conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho, referida no **item 12.1** deste Termo de Referência, o valor unitário do **vale-alimentação** é aquele nela fixado. Para assegurar julgamento objetivo e isonômico entre as propostas, a licitante deverá prever, na Planilha de Formação de Preços, os seguintes quantitativos:

ITEM	CATEGORIA	VALOR UNITÁRIO DO TICKET REFEIÇÃO / VALE ALIMENTAÇÃO – R\$	QUANTIDADE MENSAL QUE DEVERÁ SER PREVISTA NA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	OBSERVAÇÃO
1	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR	18,15	22	O VALOR DE R\$ 18,15 ESTÁ PREVISTO NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO IDENTIFICADA NO ITEM – 12.1 , DESTE TERMO, PRECISAMENTE NA CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, §5º, I.
2	AGENTE DE PORTARIA	-	-	
3	AGENTE ADMINISTRATIVO	18,15	22	
4	ARTÍFICE	18,15	22	
6	SUPERVISOR GERAL	18,15	22	

17.2. Quando do início das atividades do empregado nas dependências do contratante, a contratada deverá disponibilizar, de forma proporcional, o quantitativo de tickets refeição/vale alimentação correspondente aos dias de trabalho restantes no mês em curso.

17.3. Até o último dia útil de cada mês, a contratada deverá disponibilizar integralmente o quantitativo de tickets refeição/vale alimentação referente ao mês subsequente.

Exemplo ilustrativo:

DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE DE TICKETS A DISPONIBILIZAR NO DIA 12/01/2026	DATA LIMITE PARA DISPONIBILIZAÇÃO INTEGRAL DO MÊS SUBSEQUENTE (fevereiro/2026)
12/01/2026	15 tickets refeição/vale-alimentação	30/01/2026

17.4. Não será admitida qualquer justificativa da contratada vinculando o não fornecimento de salários, vale-transporte, vale-alimentação ou demais benefícios trabalhistas à ausência de pagamento da fatura mensal pela Administração.

17.5. O fiscal de contrato designado pelo contratante acompanhará o cumprimento das obrigações previstas neste item, devendo comunicar formalmente à autoridade competente da SEMED (contratante) eventuais descumprimentos.

17.6. O descumprimento do disposto neste item sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e neste Termo, incluindo a possibilidade de execução da garantia contratual prevista no **item 19**, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

18. DO VALOR DO VALE-TRANSPORTE E QUANTIDADES

18.1. A empresa licitante e futura CONTRATADA deverá prever **VALE-TRANSPORTE** em suas PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme demonstrativo abaixo, e, para promover um julgamento objetivo e igualitário, a empresa licitante deverá prever os seguintes quantitativos:

ITEM	NÍVEL DO SERVIÇO	VALOR DO VALE-TRANSPORTE (2 POR DIA) R\$	QUANTIDADE MENSAL QUE DEVERÁ SER PREVISTA NA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
1	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR	R\$ 4,50 X 2 POR DIA = R\$ 9,00 POR DIA DE TRABALHO	26 DIAS X 2 = 52 VALES-TRANSPORTE

2	AGENTE DE PORTARIA	R\$ 4,50 X 2 POR DIA = R\$ 9,00 POR DIA DE TRABALHO	26 DIAS X 2 = 52 VALES-TRANSPORTE
3	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 4,50 X 2 POR DIA = R\$ 9,00 POR DIA DE TRABALHO	26 DIAS X 2 = 52 VALES-TRANSPORTE
4	ARTÍFICE	R\$ 4,50 X 2 POR DIA = R\$ 9,00 POR DIA DE TRABALHO	26 DIAS X 2 = 52 VALES-TRANSPORTE
6	SUPERVISOR GERAL	R\$ 4,50 X 2 POR DIA = R\$ 9,00 POR DIA DE TRABALHO	26 DIAS X 2 = 52 VALES-TRANSPORTE

18.2. Quando do início das atividades do empregado nas dependências do contratante, a contratada deverá disponibilizar, de forma proporcional, o quantitativo de vales-transporte correspondente aos dias de trabalho restantes no mês em curso.

18.3. Até o último dia útil de cada mês, a contratada deverá disponibilizar integralmente o quantitativo de vales-transporte referente ao mês subsequente.

Exemplo ilustrativo:

DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE DE VALES A DISPONIBILIZAR NO DIA 12.01.2026	DATA LIMITE PARA DISPONIBILIZAÇÃO INTEGRAL DO MÊS SUBSEQUENTE (FEVEREIRO/2026)
12/01/2026	36 vales transporte (18 dias x 2 Unidades)	31/01/2026

18.4. Não será admitida qualquer justificativa da contratada vinculando o não fornecimento de salários, vale-transporte, vale-alimentação ou demais benefícios trabalhistas à ausência de pagamento da fatura mensal pela Administração.

18.5. O fiscal do contrato designado pelo contratante acompanhará o cumprimento destas obrigações, devendo comunicar formalmente à autoridade competente da SEMED eventuais descumprimentos.

18.6. O descumprimento do disposto neste item sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e neste Termo, incluindo a

possibilidade de execução da garantia contratual prevista no **item 19**, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

19.1. No prazo **de até 10 (dez) dias corridos**, a contar da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL** correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, com a finalidade de assegurar sua execução, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro-garantia;

ATENÇÃO: NÃO ACEITAREMOS SEGURO-GARANTIA QUE CONDICIONE A VALIDADE E/OU VIGÊNCIA DA APÓLICE DE SEGURO SOMENTE APÓS O(S) PAGAMENTO(S) DA(S) PARCELA(S) POR PARTE DO TOMADOR (EMPRESA CONTRATADA). QUANDO A EMPRESA CONTRATADA APRESENTAR A APÓLICE DE SEGURO-GARANTIA A CONTRATANTE, O TÍTULO DEVERÁ TER PLENA VALIDADE E VIGÊNCIA, INDEPENDENTE DE PAGAMENTO DE PARCELA(S) POR PARTE DO TOMADOR (EMPRESA CONTRATADA).

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

ATENÇÃO: NÃO ACEITAREMOS FIANÇA BANCÁRIA QUE CONDICIONE A VALIDADE E/OU VIGÊNCIA SOMENTE APÓS O(S) PAGAMENTO(S) DA(S) PARCELA(S) POR PARTE DO TOMADOR (EMPRESA CONTRATADA). QUANDO A EMPRESA CONTRATADA APRESENTAR O TÍTULO A CONTRATANTE, ESSE DEVERÁ TER PLENA VALIDADE E VIGÊNCIA, INDEPENDENTE DE PAGAMENTO DE PARCELA(S) POR PARTE DO TOMADOR (EMPRESA CONTRATADA).

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

ATENÇÃO: NÃO ACEITAREMOS TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO QUE CONDICIONE A VALIDADE E/OU VIGÊNCIA SOMENTE APÓS O(S) PAGAMENTO(S) DA(S) PARCELA(S) POR PARTE DO TOMADOR (EMPRESA CONTRATADA). QUANDO A EMPRESA CONTRATADA APRESENTAR O TÍTULO A CONTRATANTE, ESSE DEVERÁ TER PLENA VALIDADE E VIGÊNCIA, INDEPENDENTE DE PAGAMENTO DE PARCELA(S) POR PARTE DO TOMADOR (EMPRESA CONTRATADA).

19.2. VALIDADE DA GARANTIA

19.2.1. A garantia deverá permanecer válida durante toda a execução contratual e por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência, conforme boa prática administrativa e art. 97 da Lei 14.133/2021.

19.2.2. Em caso de prorrogação de vigência ou alteração de valor contratual, a garantia deverá ser ajustada ao novo montante, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso ou o instrumento equivalente, mantendo-se o percentual mínimo de 5%.

19.2.3. Será permitida a substituição da garantia na data de renovação ou aniversário da apólice, desde que mantidas as mesmas condições, coberturas e vigência, sem qualquer período descoberto.

19.3. HIPÓTESE DE SUSPENSÃO CONTRATUAL

19.3.1. Nos casos de suspensão do contrato por ordem da Administração ou por inadimplemento da própria Administração, a Contratada ficará dispensada de renovar a garantia ou de endossar a apólice até a determinação de reinício da execução contratual.

19.4. COBERTURA DA GARANTIA

19.4.1. A garantia apresentada assegurará, independentemente da modalidade, o pagamento de:

- a)** prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto e das obrigações contratuais;
- b)** danos diretos causados ao Contratante ou a terceiros durante a execução contratual, por dolo ou culpa da Contratada;
- c)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração;
- d)** obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS não adimplidas pela Contratada, quando couber;
- e)** verbas rescisórias dos trabalhadores alocados na execução contratual.

19.5. RECOMPOSIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA GARANTIA

19.5.1. Caso a garantia seja utilizada total ou parcialmente, ou sofra redução de valor por desvalorização monetária, a Contratada deverá recompor o valor integral no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação da Administração.

19.5.2. A garantia será atualizada nas mesmas condições e periodicidade estabelecidas para o contrato principal.

19.6. NOTIFICAÇÃO DO GARANTIDOR

19.6.1. O garantidor deverá ser notificado pela Administração no início de processo administrativo destinado a apurar descumprimentos contratuais que possam ensejar a execução da garantia, conforme art. 137, §4º, da Lei 14.133/2021.

19.7. LIBERAÇÃO E EXTINÇÃO DA GARANTIA

19.7.1. A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização de levantamento dos valores depositados, acompanhada de declaração da Administração atestando o integral cumprimento das obrigações contratuais; ou
- b) automaticamente, após 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, caso não haja comunicação de sinistros pela Administração.

19.8. GARANTIA X GARANTIA DE PRODUTO/SERVIÇO

19.8.1. A garantia de execução contratual é independente e não se confunde com eventuais garantias relativas a produtos, serviços ou materiais especificados no objeto.

20. CONTA VINCULADA:

20.1. Para fins de retenção destinada à conta vinculada, serão observados os seguintes percentuais, conforme proposta vencedora:

ITEM	PERCENTUAIS DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	PERCENTUAL
A	Total do Submódulo 2.1 – Encargos Previdenciários e FGTS	X %
B	13º Salário	8,33 %
C	Férias (8,33 % + 3,025 %)	11,35 %
D	Subtotal = B + C	19,68 %
E	Incidência Grupo A = A x D	X %
F	FGTS nas Rescisões sem Justa Causa	4 %
G	Percentual Total = D + E + F	X %

20.2. A forma de cálculo para futuras provisões, na ocasião da execução contratual, obedecerá ao seguinte demonstrativo:

ITEM	DETALHAMENTO	R\$
A	Remuneração da categoria – (informar a categoria)	
B	Insalubridade/Periculosidade/Adicional Noturno	
C	Total da Remuneração = A + B	
D	Percentual Total da Provisão (ver item G da tabela acima)	X %
E	Valor Unitário da Provisão = C x D	
F	Total de trabalhadores nos postos de trabalho	
G	Total a Provisionar = E x F	

20.3. Exemplo ilustrativo:

ITEM	DETALHAMENTO	R\$
A	Remuneração da categoria – Agente Administrativo	1.692,35
B	Insalubridade/Periculosidade/Adicional Noturno	0,00
C	Total da Remuneração = A + B	1.692,35
D	Percentual Total da Provisão (ver tabela acima)	31,20 %
E	Valor Unitário da Provisão = C x D	528,01
F	Total de trabalhadores nos postos de trabalho	105
G	Total a Provisionar = E x F	55.441,05

Obs.: Valores e quantitativos meramente ilustrativos, utilizados apenas para demonstrar a forma de cálculo.

20.4. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, dos tributos sujeitos a alíquotas específicas previstas na legislação vigente.

20.5. A empresa contratada poderá solicitar autorização do contratante para:

20.5.1. Resgatar da conta vinculada os valores destinados ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias abrangidas pelas rubricas indicadas no **item 20.1**, desde que comprovado tratar-se de empregados alocados na execução contratual;

20.5.2. Movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução contratual, desde que para pagamento de verbas trabalhistas constantes das rubricas do **item 20.1**;

20.5.3. Efetuar o resgate da conta vinculada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, mediante apresentação à unidade competente do contratante dos documentos comprobatórios do efetivo adimplemento.

20.6. Os saldos da conta vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da caderneta de poupança ou outro definido em Termo de Cooperação Técnica, sendo sempre adotado o de maior rentabilidade.

21. BENEFÍCIOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS – SIMPLES NACIONAL:

21.1) TENDO EM VISTA QUE NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO HAVERÁ **CESSÃO/LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**, EMPRESAS DO **REGIME TRIBUTÁRIO DO SIMPLES NACIONAL NÃO PODERÃO SE UTILIZAR DOS BENEFÍCIOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**.

21.2) ASSIM, A MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE OPTANTE POR RECOLHER OS IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FORMA DO SIMPLES NACIONAL PODERÁ PARTICIPAR DESTA COMPETIÇÃO (LICITAÇÃO), DESDE QUE COMPROVADA A NÃO UTILIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS TRIBUTÁRIOS DO REGIME TRIBUTÁRIO DIFERENCIADO NA PROPOSTA DE PREÇOS E QUE, CASO VENHA A SER CONTRATADA, FAÇA A COMUNICAÇÃO AO ÓRGÃO FAZENDÁRIO COMPETENTE, PARA FINS DE EXCLUSÃO DO REGIME DIFERENCIADO, E PARA QUE PASSE A RECOLHER OS TRIBUTOS PELO REGIME COMUM (ACÓRDÃO TCU 797/2011-PLENÁRIO).

21.3) SEGUE OUTROS JULGADOS DO **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU**,

- **INFORMATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – Nº 467:**

A prestação de serviços de copeiragem com cessão ou locação de mão de obra, independentemente da quantidade ou do percentual em relação ao

objeto da licitação, afasta a possibilidade de participação de licitante com o benefício fiscal do Simples Nacional (art. 17, inciso XII, da LC 123/2006), pois essa atividade não se enquadra nos serviços excepcionados no art. 18, §§ 5º-B a 5º-E, da referida norma, não se podendo fazer interpretação extensiva no sentido de que copeiragem estaria inserida dentro de serviços de limpeza (art. 18, § 5º-C, inciso VI).

- **INFORMATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – Nº 346:**

A condição de optante pelo Simples Nacional não constitui óbice à participação de empresa em licitação para prestação de serviços com cessão de mão de obra, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários de tal regime diferenciado na proposta de preços. Caso declarada vencedora, a empresa deverá solicitar a exclusão do referido regime.

22. SEGURO DE VIDA:

22.1. A empresa vencedora, futura contratada, deverá disponibilizar seguro de vida em favor de cada empregado alocado na execução do contrato.

22.2. O custo do seguro de vida deverá estar contemplado na planilha de formação de preços apresentada pela licitante.

22.3. As respectivas apólices deverão ser apresentadas pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços.

23. BENEFÍCIO AO TRABALHADOR “E” ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR:

23.1) SOBRE O BENEFÍCIO AO TRABALHADOR:

A) ATENTAR PARA **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**, DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO IDENTIFICADA NO **ITEM – 12.1**, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

B) A **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** PREVÊ ESSE BENEFÍCIO (**BENEFÍCIO**

Avenida Ministro Geraldo Barreto Sobral, 1615, Bairro Jardins – Aracaju / SE
e-mail: educação@aracaju.gov.br

AO TRABALHADOR), **R\$ 19,50**.

23.2) SOBRE O BENEFÍCIO – ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR:

A) ATENTAR PARA **CLÁUSULA DÉCIMA**, DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO IDENTIFICADA NO **ITEM – 12.1**, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

B) A **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** PREVÊ ESSE BENEFÍCIO (**ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR**), **R\$ 6,90**.

24. COTA DE APRENDIZAGEM:

24.1) ESSA COTA ESTÁ PREVISTA NA **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA, PARÁGRAFO 12º, DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** INDICADA NO **ITEM – 12.1**, DESTE TERMO.

24.2) A **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** PREVÊ ESSE INSUMO (**COTA DE APRENDIZAGEM**), **R\$ 75,12**.

25. RESERVA TÉCNICA, INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:

25.1) É vedada a inclusão, na planilha de formação de preços, de valores relativos à reserva técnica, bem como de adicionais de insalubridade ou periculosidade;

25.2) Caso **na execução contratual** seja constatada a necessidade de inclusão de INSALUBRIDADE e/ou PERICULOSIDADE, caberá a empresa CONTRATADA protocolar pedido formal, justificando tecnicamente e legalmente a necessidade, acompanhado dos seguintes documentos:

A) Laudo técnico de condições ambientais do trabalho, emitido por profissional legalmente habilitado, nos termos das Normas Regulamentadoras pertinentes (NR-15 e NR-16).

25.3) O pleito será devidamente analisado pelas áreas competentes da SEMED (CONTRATANTE).

- 25.4) Havendo necessidade, o SETOR competente da SEMED poderá realizar diligências quanto ao pleito apresentado pela empresa CONTRATADA.
- 25.5) Após análises da CONTRATANTE, será encaminhada resposta definitiva para empresa CONTRATADA, ou seja, APROVANDO O PEDIDO ou REPROVANDO O PEDIDO;
- 25.6) Sendo APROVADO O PEDIDO formulado pela empresa CONTRATADA, será providenciado o devido TERMO ADITIVO ao CONTRATO.

26. PRAZO MÁXIMO PARA PAGAMENTO DO SALÁRIO MENSAL DE CADA EMPREGADO ENVOLVIDO NA CONTRATAÇÃO:

26.1. A contratada deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário em conta individual do trabalhador, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, nos termos da legislação trabalhista, de forma a possibilitar a conferência pela Administração (CONTRATANTE).

26.2. Não será admitida qualquer justificativa da contratada que vincule o não pagamento de salários, vale-transporte, vale-alimentação ou demais benefícios à ausência de quitação da fatura mensal pela Administração.

26.3. O fiscal do contrato designado pelo contratante acompanhará o cumprimento destas obrigações, devendo comunicar formalmente eventuais descumprimentos à autoridade competente da SEMED.

26.4. O descumprimento do disposto neste item sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e neste Termo, incluindo a possibilidade de execução da garantia contratual prevista no **item 19**, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

26.5. REGISTRE-SE QUE O **ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIO E DEMAIS BENEFÍCIOS AOS TRABALHADORES** ALOCADOS NOS SERVIÇOS OBJETO DO FUTURO CONTRATO QUE SERÁ FIRMADO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA, PODERÁ ENSEJAR EM PENALIDADE(S), ENTRE ELAS, A RESCISÃO UNILATERAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO. PARA NÃO FICARMOS NA ÓRBITA DE ILAÇÕES SEM PROVAS, ESSE PROCEDIMENTO JÁ É ADOTADO POR ÓRGÃO PÚBLICOS, CONFORME EXEMPLO ABAIXO:



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 26/03/2025 | Edição: 58 | Seção: 3 | Página: 468

Órgão: Ministério da Educação/Secretaria Executiva/Subsecretaria de Gestão Administrativa/Coordenação-Geral de Licitações e Contratos

AVISO DE PENALIDADE

PROCESSO Nº 23000.011374/2024-31

O Coordenador-Geral de Licitações e Contratos torna pública a aplicação da Sanção Administrativa de Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação, em desfavor da empresa AC SEGURANÇA LTDA., inscrita sob o CNPJ nº 09.459.901/0001-10, por atraso no pagamento/não pagamento dos salários dos colaboradores alocados no Contrato nº 10/2020, nos termos da Decisão SGA/GAB (5651396)..

LEONARDO GOMES MIRANDA

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

FONTE:

[HTTPS://WWW.IN.GOV.BR/WEB/DOU/-/AVISO-DE-PENALIDADE-620118410](https://www.in.gov.br/web/dou/-/aviso-de-penalidade-620118410)

27. CUMPRIMENTO DOS PRAZOS PARA PAGAMENTO DAS FÉRIAS, 13º SALÁRIO E VERBAS RESCISÓRIAS DE CADA EMPREGADO ENVOLVIDO NA CONTRATAÇÃO:

27.1. A contratada deverá efetuar o pagamento das férias, do 13º salário e das verbas rescisórias de cada empregado envolvido na execução contratual, observando rigorosamente os prazos previstos na legislação trabalhista e na convenção coletiva aplicável.

27.2. Não será admitida qualquer justificativa da contratada que vincule a ausência de pagamento dessas verbas à falta de quitação da fatura mensal pela Administração.

27.3. O fiscal do contrato designado pelo contratante acompanhará o cumprimento destas obrigações, devendo comunicar formalmente eventuais descumprimentos à autoridade competente da SEMED.

27.4. O descumprimento do disposto neste item sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e neste Termo, incluindo a possibilidade de execução da garantia contratual prevista no **item 19**, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

28. COMPOSIÇÃO DO FARDAMENTO / UNIFORME:

28.1. Os empregados da empresa CONTRATADA que estiverem prestando serviços ao CONTRATANTE (SEMED) deverão estar devidamente uniformizados, observando o seguinte detalhamento de composição, quantitativos e valores de referência listados no **ITEM – 9.4.4.1**, deste TERMO DE REFERÊNCIA.

29. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

29.1. O **VALOR MÁXIMO** da eventual contratação está detalhado no quadro abaixo:

LOTE – 1 (LOTE ÚNICO)								
A	B	C	D	E	F	G	H	I
ORDEM	CÓDIGO	CARGO / FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO MENSAL R\$	VALOR TOTAL MENSAL – R\$ $H = F \times G$	VALOR TOTAL PARA 12 MESES $I = H \times 12 \text{ MESES}$
1	116701	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de Trabalho	55	5.512,78	303.202,90	3.638.434,80
2	116702	AGENTE DE PORTARIA	36 HORAS SEMANAIS 6 HORAS POR DIA	Posto de Trabalho	405	4.592,09	1.859.796,45	22.317.557,40

3	116703	AGENTE ADMINISTRATIVO	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de trabalho	255	5.512,78	1.405.758,90	16.869.106,80
4	116704	ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de trabalho	30	6.527,15	195.814,50	2.349.774,00
5	116706	SUPERVISOR GERAL	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de trabalho	18	8.611,53	155.007,54	1.860.090,48
TOTAL GERAL MÁXIMO DO LOTE – 1 (LOTE ÚNICO) – PARA 12 MESES – R\$								47.034.963,48
OBSERVAÇÃO:		OS VALORES CONTEMPLADOS NESTA TABELA SÃO MÁXIMOS, LOGO, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED NÃO ADJUDICARÁ E/OU HOMOLOGARÁ QUALQUER VALOR QUE ESTEJA SUPERIOR.						

29.2. A SEMED, na qualidade de Contratante, não adjudicará nem homologará proposta cujo valores UNITÁRIOS e TOTAIS ultrapassem os limites máximos estabelecidos no **ITEM – 29.1, deste TERMO DE REFERÊNCIA**, elaborado com base em pesquisa de preços atualizada e compatível com o mercado, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

29.3. O pagamento à Contratada ficará condicionado à efetiva disponibilização e execução dos serviços, vedado o pagamento por postos de trabalho ou horas não requisitadas, não ocupadas ou não executadas, conforme verificação pelo fiscal do contrato.

29.4. IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS:

29.4.1) Informamos que os serviços serão executados em ARACAJU/SE, logo, o ISS deverá ser direcionado ao citado MUNICÍPIO (ARACAJU/SE).

29.4.2) A alíquota de ISS de ARACAJU/SE é **5%**, inclusive, essa mesma alíquota está destacada nas PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (**VER ANEXO – IV, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**).

29.4.3) Caso a EMPRESA LICITANTE possua algum benefício fiscal já homologado e concedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE

ARACAJU/SE, e que esse benefício se adeque ao OBJETO deste TERMO DE REFERÊNCIA e permita alíquota de ISS inferior àquela prevista no **ITEM – 29.4.2, ou seja, 5%**, poderá destacar nas PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (**VER ANEXO – IV, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**), o percentual de ISS verdadeiramente praticado pela empresa.

- 29.4.4)** Atente-se que não aceitaremos PROTOCOLOS DE PEDIDOS OU PEDIDOS EM CURSO DE ANÁLISES, ao contrário, o texto é claro, somente para BENEFÍCIO FISCAL JÁ HOMOLOGADO E CONCEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU/SE.
- 29.4.5)** No curso da contratação, caso a empresa CONTRATADA solicite e redução da alíquota de ISS junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU/SE e sendo o pleito HOMOLOGADO e CONCEDIDO, caberá a empresa CONTRATADA informar o fato ao CONTRATANTE. Sendo informado ao CONTRATANTE, caberá a esse elaborar TERMO ADITIVO para readequação dos valores PACTUADOS entre as PARTES (CONTRATANTE e CONTRATADA), pois devido à redução de alíquota de ISS, consequentemente, haverá redução nos VALORES UNITÁRIOS da HORA contratada.

30. CONSIDERAÇÕES FINAIS

30.1. O quantitativo de unidades escolares atendidas pela SEMED poderá sofrer alterações decorrentes de ajustes administrativos, especialmente relacionados à delimitação territorial da Zona de Expansão. Havendo ampliação ou redução das unidades sob responsabilidade do Município, poderá ser necessária a adequação proporcional dos quantitativos contratados.

30.2. A alteração no número de escolas atendidas não gera direito adquirido à manutenção dos quantitativos inicialmente previstos, podendo haver supressão, acréscimo ou redistribuição de postos, desde que observados os arts. 124, 125 e 137 da Lei nº 14.133/2021.

30.3. As adequações contratuais que se fizerem necessárias, inclusive supressões significativas ou rescisões parciais, serão formalizadas mediante termo aditivo ou instrumento equivalente, assegurando a continuidade dos serviços educacionais sem interrupção.

30.4. A Administração não se obriga a manter o quantitativo total inicialmente estimado, tratando-se de projeção baseada no cenário atual da rede municipal. Eventuais alterações estruturais ou administrativas não ensejarão indenizações ou compensações financeiras à contratada, além daquelas estritamente previstas na legislação vigente.

30.5. Permanece assegurado ao Município o direito de promover adequações, revisões, ajustes e reorganizações necessárias à regular prestação dos serviços à comunidade escolar, garantindo-se o interesse público, a economicidade e a eficiência administrativa.

31. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

31.1. O presente TERMO DE REFERÊNCIA é dotado dos seguintes ANEXOS:

ANEXO	DETALHAMENTO	OBSERVAÇÃO
I	UNIDADES DE COMPETÊNCIA DA SEMED	VER ARQUIVO ANEXADO
II	MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	VER ARQUIVO ANEXADO
III	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO	VER ARQUIVO ANEXADO
IV	PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	VER ARQUIVO ANEXADO
V	TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL	VER ARQUIVO ANEXADO

32. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PELA EMPRESA ARREMATANTE / ARREMATANTE:

32.1) Quando determinado pelo(a) PREGOEIRO(A), a empresa ARREMATANTE (MENOR PREÇO) deverá apresentar:

- I. **PROPOSTA DE PREÇO REFORMULADA**, conforme MODELO disponibilizado no **ANEXO – III, deste TERMO DE REFERÊNCIA**;
- II. **PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** para cada cargo/função.
ATENÇÃO: A empresa licitante deverá obrigatoriamente utilizar as planilhas de formação de preços disponibilizadas por meio do **ANEXO – IV, deste TERMO DE REFERÊNCIA**. As referidas planilhas estão no formato excel, abertas e sem qualquer trava.
- III. **Outros documentos que porventura sejam demandados pela SEMED e/ou pelo PREGOEIRO(A).**

Aracaju/SE em, **23 de julho de 2026.**

MÔNICA FERREIRA LIMA E SILVA QUINTINO
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal/SEMED

ANEXO – I, DO TERMO DE REFERÊNCIA:**UNIDADES DE COMPETÊNCIA DA SEMED****1. Considerações Gerais**

1.1 Conforme previsto no Termo de Referência, o(a) profissional disponibilizado(a) pela CONTRATADA poderá exercer suas atividades laborais em qualquer unidade vinculada à Secretaria Municipal da Educação de Aracaju. A alocação e eventuais remanejamentos serão definidos pela CONTRATANTE, observando-se as necessidades do serviço e o desempenho do(a) trabalhador(a).

Assim sendo, apresenta-se a seguir a relação detalhada, conforme cada item solicitado no processo, em atendimento às especificações contratuais.

	REGIÃO	UNIDADES	ENDEREÇO
ESCOLAS	1ª REGIÃO	EMEF MANOEL BOMFIM	Rua Geni da Silva Dias, 480. Bairro: Bugio CEP:49.090-520
		EMEF SÉRGIO FRANCISCO DA SILVA	Av. Lamarão, s/n. Bairro: Lamarão CEP: 49.088-000
		EMEI MONSENHOR JOÃO MOREIRA LIMA	Av. Paulo Figueiredo Barreto, s/n. Bairro: Lamarão CEP: 49.088-000
		EMEF PROFª LETÍCIA SOARES DE SANTANA	Trav. General Prado s/n Bairro Santos Dumont CEP: 49.087-245
		EMEF OLGA BENÁRIO	Rua Idalina Bomfim, nº 250. Bairro: Santos Dumont
		EMEI MARIA CLARA MACHADO	Rua Minervina Barros, nº 70. Bairro: Santos Dumont CEP: 49.087-450
		EMEI MANOEL EUGÊNIO NASCIMENTO	Rua Capitão Manoel Gomes, s/n. Bairro: Santos Dumont CEP: 49.087-040
		EMEI PROF.ª MARIA GIVALDA DA SILVA SANTOS	Av. Carlos Marques de Oliveira, s/n. Bairro: Soledade CEP: 49.089-005
		EMEF DEPUTADO JAIME ARAÚJO	Av. Benjamin Constant nº499. Bairro: Soledade CEP: 49.070-000
	2ª REGIÃO	EMEF OTÍLIA DE ARAÚJO MACÊDO	Rua José Almeida de Souza, s/n CEP: 49.072-560. ANEXO: Rua Pinheiro Machado, nº 02 Bairro: 18 do Forte



		EMEF SABINO RIBEIRO	Rua Tenente Cleto Campelo, nº 382, Bairro: 18 do Forte CEP: 49.072-730
		EMEF MINISTRO GERALDO BARRETO SOBRAL	Av. M, s/n – Lot. Moema Meire/ Pau-ferro Bairro: Cidade Nova CEP: 49.070-763
		EMEF OLAVO BILAC	Rua Bolívia, s/n–Bairro: Cidade Nova CEP: 49.070-083
		CENTRO SOCIAL SÃO FRANCISCO	Rua São Francisco, nº 158 Bairro: Japãozinho CEP: 49.070-380
		EMEF JOÃO TELES MENEZES	Rua: Santa Terezinha s/n Lot. Getimana Bairro: Japãozinho CEP: 49.026-000
		EMEI DR. JOSÉ AUGUSTO ARANTES SAVAZINE	Av. Euclides Figueiredo, s/n-Bairro: Japãozinho CEP: 49.063-106
		EMEI HERMES FONTES	Rua D, s/n / Bairro: Palestina CEP: 49.060-679
		EMEI PROFª ETELVINA AMÁLIA DE SIQUEIRA (ANEXO)	Av. Euclides Figueiredo, 2247 / Bairro: Porto Dantas CEP:49.067-013. ANEXO: Av. Euclides Figueiredo, s/n, Bairro Porto Dantas.
		EMEI BERENICE CAMPOS	Rua Antônio dos Santos, nº468 / Bairro: Porto Dantas CEP: 49.067-020
	3º REGIÃO	EMEI DR. FERNANDO JOSÉ GUEDES FONTES	Rua Haiti, s/n - Bairro: América CEP.49.080.300
		EMEF SANTA RITA DE CÁSSIA	Rua Guilherme José Martins, s/n - Bairro: Novo Paraíso CEP: 49.082-220
		EMEF PROFESSORA MARIA THÉTIS NUNES	Rua Mãe Nanã, s/n - Bairro: América CEP: 49.080-210
		EMEI JOAQUIM CARDOSO DE ARAÚJO	Rua Argentina, s/n - Bairro América CEP: 49.080-080
		EMEF MARECHAL HENRIQUE TEIXEIRA LOTT	Rua Nova Paraíba, s/n - Bairro: América CEP: 49.080-260
		EMEF ZALDA GAMA	Rua Dep. Reinaldo Moura, 170 Veneza II Bairro: Capucho CEP: 49.085-000
		EMEF DR. CARVALHO NETO	Rua Rio Grande do Sul, nº 1351. Bairro: Novo Paraíso. CEP: 49.082-000
		EMEF OVIÊDO TEIXEIRA	Rua Tania da Mota Paixão s/n Lot. São Carlos Bairro: Olaria CEP: 49.092-140
		EMEI DOM AVELAR BRANDÃO VILELA	Rua Santa Terezinha s/n Lot. São Carlos. Bairro: Olaria CEP: 49.092-190
		EMEF JORNALISTA ORLANDO DANTAS	Rua Evangelino da Paixão, nº 297 Bairro: Olaria CEP: 49.092-510
	4ª REGIÃO	EMEF PROF. JOSÉ ANTÔNIO DA COSTA MELO	Rua Riachão, s/n. CA IC Bairro: Getulio Vargas CEP: 49.055-600
		EMEI PROFESSORA NEUZICE BARRETO	Rua Riachão, s/n. Bairro: Getúlio Vargas CEP: 49.055-040
		EMEF ALENCAR CARDOSO	Rua: Olavo Cunha Lima, s/n Bairro: José Conrado de Araújo CEP: 49.085-029
		EMEI ANA LUIZA MESQUITA ROCHA	Rua Alagoas, nº 2051 / Bairro: José Conrado de Araújo CEP: 49.085-000
		EMEF PROF.ª RACHEL CORTES ROLLEMBERG	Rua Mato Grosso, nº 1424 - Bairro: José Conrado de Araújo CEP: 49.085-220
		EMEF PRESIDENTE VARGAS	Rua Neópolis, s/n - Bairro: Siqueira Campos CEP: 49.075-400
		EMEI JOSÉ GARCEZ VIEIRA	Praça Dom José Thomaz s/n Bairro: Siqueira Campos CEP:

			49.075-200
		EMEF ÁGAPE	Rua Espírito Santos, nº 498 Bairro: Siqueira Campos CEP: 49.075-240
		EMEI "QUINTINA DINIZ"	Rua Guaporé, 426 Bairro: Siqueira Campos CEP: 49.075-290
	5ª REGIÃO	EMEI PIERRE AVERAN	Rua Manoel Sátiro de Menezes, nº 340 Bairro: Industrial CEP: 49.065.560
		EMEF MARIA DA GLORIA MACEDO	Rua Manoel Pereira Lima, s/n - Bairro: Industrial CEP: 49.066-260
		EMEF PROF. ALCEBÍADES MELO VILAS BOAS	Rua Antônio Assis Xavier, nº 164 Bairro: Industrial CEP: 49.066-290 Fone: 3179-3464
		EMEI DOM HÉLDER CÂMARA	Rua Nossa Sra da Conceição, s/n Bairro: Industrial CEP: 49.065-399
		EMEF JOSÉ AIRTON DE ANDRADE	Rua D, s/n, Largo da Aparecida Bairro Jabotiana CEP 49.096-170
		EMEI DOM JOSÉ BRANDÃO DE CASTRO	Av. São João Batista, s/n - Bairro Ponto Novo Conj. Castelo Branco CEP: 49.097-000
		EMEF PRESIDENTE TANCREDO NEVES	Rua Rodrigues Dória, s/n Bairro: Ponto Novo CEP: 49.047-34
		EMEF DOM JOSÉ VICENTE TÁVORA	Rua: Manoel Preto, 26 / Bairro: Industrial CEP: 49.065-540
		EMEF OSCAR NASCIMENTO	Rua Arnaldo Dantas, nº 632 Bairro: Santo Antônio CEP: 49.060-040
		EMEF PROFESSORA IZABEL CRISTINA SANTOS SILVA	Rua Siriri nº 614 Bairro: Centro
	6ª REGIÃO	EMEI PROF. NUNES MENDONÇA	Rua Dr. Fernando Sampaio, nº 234 Bairro: Atalaia CEP: 49.035-090
		EMEF ANÍSIO TEIXEIRA	Av. Monteiro Lobato, 381 Bairro Atalaia CEP 49037-220
		EMEF PROF.ª NÚBIA MARQUES	Rua Manoel Andrade, 1745 Bairro: Coroa do Meio CEP: 49035-530
		EMEI BENJAMIN ALVES DE CARVALHO	Rua Cel. José Figueiredo de Albuquerque, 229 Bairro: Atalaia CEP: 49.035-180
		EMEF PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHKE	Rua Cel. José Figueiredo de Albuquerque, nº 2289 Bairro: Coroa do Meio
		EMEI FRANCISCO GUIMARÃES ROLLEMBERG	Av. Universo, pç Pedro Diniz Gonçalves Filho, 151 Bairro: Inácio Barbosa/ Conj. Jardim Esperança CEP: 49040-470
		EMEF BEBÉ TIÚBA	Rua Prof. Humberto da Silva Moura S/N B. Luzia CEP 49048-310
		EMEF JOSÉ CONRADO DE ARAÚJO	Rua Soldado Ribeiro de Andrade, 203 Bairro: São Conrado CEP: 49.037-000
		EMEI JÚLIO PRADO VASCONCELOS	Rua Z, nº 30 / Bairro: São Conrado CEP: 49.043-266
		EMEI PROFESSORA ÁUREA MELO/ZAMOR	Pça Dário Ferreira Nunes, s/n –Conj. Orlando Dantas Bairro: São Conrado CEP: 49.042-110
		EMEF ARTHUR BISPO DO ROSÁRIO	Rua Expedicionário Brasileiro Oliveira Gomes, s/n Bairro São Conrado CEP: 49.043-090
	7ª REGIÃO	EMEF JOSÉ SOUZA DE JESUS	Rua 32, Bairro: 17 de Março CEP: 49044-000
		EMEI DOUTOR JOSÉ CALUMBY FILHO	Rua 15 nº 210, bairro 17 de março CEP: 49044-000
		EMEF PROFESSOR LAONTE GAMA DA SILVA	Rua 8, s/n - Conj. Padre Pedro Bairro: Santa Maria CEP: 49.044-129

		EMEI IRENE ROMÃO DE BRITO	Rua B4, nº 100 – Conj. Valadares / Bairro: Santa Maria CEP: 49.044-271
		EMEF PAPA JOÃO PAULO II	Rua A3, s/n - Bairro: Santa Maria CEP: 49.043-516/
		EMEF PROFESSOR DIOMEDES SANTOS SILVA	Av. Alexandre Alcino, 950 Bairro Santa Maria CEP: 49.044-093
		EMEI PROF. JOÃO BATISTA "DOUGLAS" DE SOUZA	Rua Maria Cassilda Cruz Siqueira, 340 Bairro: Santa Maria CEP: 49.043-700
		EMEITI MARIA RUTH WYNNE CARDOSO	Av. Alexandre Alcino s/n Bairro: Santa Maria
		EMEI PROFESSORA MICHELE DE JESUS	Rua São Carlos nº 22, Loteamento Marivan Bairro: Santa Maria
		EMEF JOÃO OLIVA ALVES	Av. Alexandre Alcino s/n Bairro: Santa Maria
	8ª REGIÃO	EMEI JOVINO PINTO	Rua Vanira Bispo da Luz, nº 180 - Largo São Conrado Bairro: Aeroporto CEP: 49.037-109
		EMEI PROF.ª JOANA MARIA DA SILVA	Rua Carlos Gomes, nº 180 Bairro: Farolândia CEP: 49.032-050
		EMEI ANTÔNIO VALENÇA ROLLEMBERG	Av. Adel Nunes, s/n Bairro: Farolândia CEP: 49.030-250
		EMEF NOSSA SENHORA APARECIDA	Rua Tenente Aragão, nº 93 Bairro: Farolândia CEP: 49.030-060
		EMEF TENISSON RIBEIRO	Rodovia dos Náufragos, nº 7336 Bairro: Zona de Expansão (Robalo) CEP: 49004-003
		EMEF PROF.ª M.ª CARLOTA DE MELO	Estrada do São José, Rua da Igreja, s/n Bairro: Zona de Expansão (Robalo) CEP: 49.004-550
		EMEF PROF. FLORENTINO MENEZES	Rod. Chico Mendes, s/n. Bairro: Zona de Expansão (Mosqueiro) CEP: 49.099-400 Fone: 3179- 2511
		EMEF ELIAS MONTALVÃO	Rodovia dos Náufragos, s/n. Bairro: Zona de Expansão (Mosqueiro) CEP: 49.035-000
		EMEF JOSÉ CARLOS TEIXEIRA	Avenida Doutor José Emídio do Nascimento, nº 78 Bairro Zona de Expansão (Mosqueiro) CEP: 49.008-680
		EMEI IRMÃOS MIRELLA E MARCELL MOURA	Rua José Francisco Prejuízo s/n Conj. Augusto Franco Bairro: Farolândia CEP: 49.030-640.
ADM	---	SEDE	Av. Ministro Geraldo Barreto Sobral, nº. 1615, Bairro Jardins, CEP 49026-010
	---	CASA DOS CONSELHOS	Rua Wilson Rocha, nº. 444, Bairro Grageru
	---	ALMOXARIFADO	Av. Etelvino Alves de Lima, nº. 1294, Galpão 09, CD. Cidade Comercial, Bairro Inácio Barbosa, CEP 49.040-696
	---	ANEXO CEAFE	Av. Pedro Paes de Azevedo, nº. 761, Bairro Grageru, CEP 49025-120
	---	CAP	Rua Senador Rollemberg, nº. 194, Bairro São José, CEP 49015-120
	---	CCTECA	Av. Oviêdo Teixeira, nº. 1000, Bairro Jardins, CEP 49026-100

1.2. Ressalva-se que, em razão de inaugurações, adequações, ampliações ou reformas, o quantitativo de Unidades poderá sofrer variações durante a vigência contratual. Nessas hipóteses, a planilha descritiva apresentada poderá ser alterada, competindo à CONTRATANTE proceder à devida atualização e encaminhá-la à

CONTRATADA com a maior brevidade possível.

1.3. A quantidade de profissionais terceirizados a serem disponibilizados será variável, conforme a necessidade identificada pela área técnica da CONTRATANTE, observadas as demandas do serviço.

1.4. Os postos vinculados à função de supervisores terão caráter volante, sem unidade fixa de lotação. Caberá à CONTRATADA distribuir os quantitativos de Unidades a serem contempladas, de forma proporcional ao número de supervisores que se fizer tecnicamente necessário para a adequada operacionalização do objeto contratual. O quantitativo de profissionais disponibilizados para tal finalidade deverá, obrigatoriamente, ser submetido ao deferimento da CONTRATANTE.

ANEXO – II, DO TERMO DE REFERÊNCIA:

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº XX/202X- SEMED	
(modalidade) nº xx/xxxx – (objeto da contratação)	
CONTRATANTE:	O MUNICÍPIO DE ARACAJU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ÓRGÃO INTEGRANTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

NOTA DE EMPENHO
XXXXXXXXXXXXXX

Autorizamos vossa senhoria a iniciar o serviço relativo ao(s) item(ns) e/ou grupo(s)/lote(s) acima descrito(s), conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência ou Projeto Básico ou Anteprojeto ou Projeto Executivo da (Modalidade de Contratação) nº xxx/xxxx.

As cláusulas essenciais desta contratação a que se refere o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021 estão dispostas no Termo de Referência ou Projeto Básico ou Anteprojeto



ou Projeto Executivo da (Modalidade de Contratação) nº xxx/xxxx, o qual é parte integrante deste documento independentemente de transcrição.

As partes contratantes sujeitam-se às disposições da Lei nº 14.133/2021

EDNA QUITÉRIA DO AMORIM COSTA
Secretária Municipal da Educação

ANEXO – III, DO TERMO DE REFERÊNCIA:

MODELO DE PROPOSTA:

- PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº **XXXXXX/202XXX**

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
CIDADE	
ESTADO	
CEP	
TELEFONE	
FAX	
E-MAIL	
NOME DA PESSOA QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO	
CPF	
RG	
DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO:	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA-CORRENTE	

1) Segue detalhamento:

1.1) Detalhamento dos postos de trabalho e valores estimados:

LOTE – 1 (LOTE ÚNICO)

A	B	C	D	E	F	G	H	I
ORDEM	CÓDIGO	CARGO / FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL MENSAL – R\$ H = F X G	VALOR TOTAL PARA 12 MESES I = H X 12 MESES
1	116701	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de Trabalho	55			
2	116702	AGENTE DE PORTARIA	36 HORAS SEMANAIS 6 HORAS POR DIA	Posto de Trabalho	405			
3	116703	AGENTE ADMINISTRATIVO	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de trabalho	255			
4	116704	ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de trabalho	30			
5	116706	SUPERVISOR GERAL	44 HORAS SEMANAIS 8 HORAS POR DIA	Posto de trabalho	18			
TOTAL GERAL DO LOTE – 1 (LOTE ÚNICO) – PARA 12 MESES – R\$								XXXXXX

1.2) PARA CONHECIMENTO, SEGUER COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DOS UNIFORMES/FARDAMENTOS:

CATEGORIA:	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR					
	AGENTE ADMINISTRATIVO					
	SUPERVISOR GERAL					
	ITEM	SÍNTESE	QUANT. PARA 12 MESES	APRES	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL DO ITEM R\$
						A CADA 6 (SEIS) MESES, A EMPRESA CONTRATADA

Avenida Ministro Geraldo Barreto Sobral, 1615, Bairro Jardins – Aracaju / SE
e-mail: educação@aracaju.gov.br

						DEVERÁ DISPONIBILIZAR (REPOR) PARA CADA EMPREGADO O SEGUINTE QUANTITATIVO
1	Calça de tecido resistente;	4	UND			2
2	Camisa em malha 100% algodão (careca ou polo);	4	UND			2
3	Calçado fechado antiderrapante	2	PAR			1
4	Cinto de couro	2	UND			1
5	Meia de algodão	4	PAR			2
6	Crachá de identificação com cordão com logo da empresa CONTRATADA	1	UND			-
TOTAL GERAL R\$						
TOTAL GERAL DIVIDIDO POR 12 MESES - R\$						

CATEGORIA:		AGENTE DE PORTARIA				
ITEM	SÍNTESE	QUANT. PARA 12 MESES	APRES	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL DO ITEM R\$	A CADA 6 (SEIS) MESES, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR (REPOR) PARA CADA EMPREGADO O SEGUINTE QUANTITATIVO
1	Calça de tecido resistente;	4	UND			2
2	Camisa em malha 100% algodão (careca ou polo);	4	UND			2
3	Calçado fechado antiderrapante	2	PAR			1
4	Cinto de couro	2	UND			1
5	Meia de algodão	4	PAR			2
6	Crachá de identificação com cordão com logo da empresa CONTRATADA	1	UND			-
7	Colete de identificação ou	2	UND			1



refletivo					
TOTAL GERAL R\$					
TOTAL GERAL DIVIDIDO POR 12 MESES - R\$					

CATEGORIA:		ARTÍFICE				
ITEM	SÍNTESE	QUANT. PARA 12 MESES	APRES	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL DO ITEM R\$	A CADA 6 (SEIS) MESES, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR (REPOR) PARA CADA EMPREGADO O SEGUINTE QUANTITATIVO
1	Calça de sarja reforçada, costura dupla, cor padronizada;	4	UND			2
2	Camisa de trabalho em tecido resistente, manga curta ou longa, com identificação da Contratada	4	UND			2
3	Botina de uso ocupacional ou de segurança, com solado antiderrapante, com biqueira reforçada quando o risco justificar, conforme análise de risco	2	PAR			1
4	Luvas de proteção adequadas ao risco mecânico (abrasão, corte leve e perfuração), com revestimento nitrílico ou PU, com CA	4	PAR			2
5	Protetor auricular tipo plug, quando houver exposição a ruído intermitente	4	UND			2
6	Respirador purificador PFF1 ou PFF2, quando houver poeira no ambiente	12	UND			6
7	Cinto de couro	2	UND			1

8	Meia de algodão	4	PAR			2
9	Crachá de identificação com cordão com logo da empresa CONTRATADA	1	UND			-
TOTAL GERAL R\$						
TOTAL GERAL DIVIDIDO POR 12 MESES - R\$						

1.3) AINDA DECLARAMOS QUE:

- 1.3.1) A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua assinatura;
- 1.3.2) O prazo de execução observará integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 1.3.3) Declaro ciência de que não há direito a exigir multa ou indenização financeira, caso a SEMED opte por não contratar com a empresa ofertante desta proposta, seja no todo ou em parte;
- 1.3.4) Declaro ciência e concordância com todos os itens estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 1.3.5) Declaro que estão inclusos no valor total da proposta todos os encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, alimentação, hospedagem, transporte, seguros, pedágios, mão de obra, bem como demais despesas diretas e indiretas necessárias ao pleno atendimento do objeto contratado;
- 1.3.6) A presente proposta está acompanhada das **Planilha de formação de preços**, conforme indicado no **ITEM – 31.1**, do Termo de Referência;
- 1.3.7) Quanto ao regime tributário, declaramos que a empresa adota a seguinte forma de tributação (assinalar com "X"):

LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO
-------------------	------------------------



--	--

CIDADE/ESTADO, XX de XXXXXXXX de 202X.

Assinatura do representante legal.

ANEXO – IV, DO TERMO DE REFERÊNCIA:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 1) É obrigatória a apresentação de planilha de formação de preços específica para cada cargo/função objeto da contratação.
- 2) Dessa forma, a empresa interessada deverá apresentar, no mínimo, as seguintes planilhas:

LOTE – 1 (LOTE ÚNICO)	
A	B
ITENS	CARGO/FUNÇÃO
1	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR
2	AGENTE DE PORTARIA
3	AGENTE ADMINISTRATIVO
4	ARTÍFICE
5	SUPERVISOR GERAL

- 3) AS PLANILHAS DEVERÃO SER APRESENTADAS DE FORMA COMPLETA, CONTENDO TODOS OS CÁLCULOS, COMO REMUNERAÇÃO, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRANSPORTE, TRIBUTOS E OUTROS DADOS COMPLEMENTARES.
- 4) PARA REALIZARMOS UM JULGAMENTO IGUALITÁRIO E OBJETIVO, A EMPRESA LICITANTE ARREMA-TANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE UTILIZAR AS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DISPONI-BILIZADAS POR MEIO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
- 5) **ATENÇÃO:**
 - A) AS PLANILHAS DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA DE MENOR LANCE, CONTENDO, RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE E E-MAIL, BEM COMO DATADA E ASSINADA.
 - B) AS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTÃO ANEXADAS, EM EXCEL, ABERTAS E SEM TRAVAS.

ANEXO – V, DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Avenida Ministro Geraldo Barreto Sobral, 1615, Bairro Jardins – Aracaju / SE
e-mail: educação@aracaju.gov.br

TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL

Eu, **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do CPF nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, empregado(a) vinculado(a) à empresa **[NOME DA CONTRATADA]**, DECLARO, para os devidos fins, que estou ciente das normas de conduta e proteção de dados aplicáveis ao exercício de minhas funções junto às unidades escolares e administrativas da **Secretaria Municipal da Educação – SEMED**, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.

No desempenho das minhas atividades, assumo o compromisso de **preservar a confidencialidade** de todas as informações às quais tiver acesso, especialmente aquelas que envolvem dados pessoais ou sensíveis de alunos, familiares, servidores, profissionais terceirizados e demais integrantes da comunidade escolar ou administrativa. Reconheço que tais informações são protegidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e que sua utilização deve se restringir às finalidades do serviço.

Comprometo-me, ainda, a **não captar, armazenar ou divulgar imagens, áudios ou informações** relativas a alunos, familiares, servidores, profissionais ou aos ambientes institucionais, sejam escolares ou administrativos, sem a devida autorização expressa da SEMED. Da mesma forma, abstenho-me de compartilhar em redes sociais, aplicativos de mensagens ou qualquer outro meio eletrônico conteúdos que possam expor ou comprometer a privacidade e a dignidade de todos que frequentam ou atuam nos espaços escolares e administrativos.

No trato com a comunidade escolar e administrativa, comprometo-me a **manter conduta ética, respeitosa e profissional**, zelando pela integridade, privacidade e dignidade **de todos que frequentam ou atuam nos espaços escolares e administrativos**, evitando qualquer prática que possa configurar constrangimento, discriminação, assédio, intimidação ou violência de qualquer natureza. Reconheço que o ambiente educacional e administrativo exige postura compatível com os princípios da urbanidade, do respeito e da cooperação.

Declaro, igualmente, estar ciente da obrigatoriedade de **participar dos treinamentos de capacitação** oferecidos pela empresa CONTRATADA, especialmente aqueles voltados à proteção de dados e boas práticas de conduta, aplicando os

conhecimentos adquiridos no desempenho das minhas funções.

Por fim, tenho ciência de que o **descumprimento das normas e responsabilidades aqui assumidas poderá acarretar minha substituição pela empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo e das medidas legais cabíveis.**

Local e data
Assinatura do Colaborador
Nome legível